DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W WARSZAWIE

Warszawa, dnia 15 listopada 1958 r. **Nr 10**

TREŚĆ

Poz. 158.

UCHWAŁA Nr VIII/15

WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 12.XI.1958 r.

w sprawie podstawowych kierunków rozwoju przemysłu na terenie województwa.

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie uznaje konieczność nasilenia wszechstronnych działań Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i rad narodowych niższych szczebli w kierunku maksymalnego przyspieszenia i poważnego zwiększenia stopnia uprzemysłowienia województwa.

Województwa warszawskie tworzące wspólnie z miastem stołecznym Warszawą — jeden organizm gospodarczy — jest obecnie jednym z najbardziej zacofanych regionów kraju w zakresie produkcji przemysłowej.

Podczas, gdy przeciętna zatrudnienia w przemyśle na 1.000 mieszkańców wynosi w kraju 95-ciu pracowników, w woj. wynosi ona 38, łącznie natomiast z m. st. Warszawą 63-ch pracowników. Podczas, gdy średnia wartość produkcji przemysłowej dla Polski na 1-go mieszkańca wynosi rocznie 10.122 zł, to w woj. warszawskim — 4 tys. zł, a w województwie liczonym razem z m. st. Warszawą 6.500 zł.

Wartość produkcji całego przemysłu województwa w stosunku do wartości produkcji całego przemysłu krajowego wynosi tylko 3,1% podczas, gdy ludność województwa w stosunku do ludności kraju wynosi 8,1%.

To zacofanie centrum kraju — będące spuścizną dawnych kapitalistycznych czasów jak również skutkiem ubytków spowodowanych kataklizmami wojennymi — nie zostało w latach powojennych w dostatecznym stopniu złagodzone z powodu błędnej polityki lokalizacji nowych zakładów przemysłowych, zaniedbania niezbędnej rozbudowy i modernizacji wielu zakładów oszczędzonych przez wojnę oraz niedostatecznego wykorzystania możliwości uprzemysłowienia w oparciu o zasoby województwa i inicjatywę jego ludności.

Dotychczasowa polityka lokalizacyjna pogłębiła jeszcze istniejące już dawniej wewnętrzne dysproporcje, polegające na przerostach w inwestycjach przemysłowych w cierpiącym na niedobór siły roboczej i zaplecza usługowego m. st. Warszawy, w stosunku do województwa oraz dysproporcji między pasem podwarszawskim, a głębszym zapleczem. Te dysproporcje powodują obecnie marnotrawstwa związane z masowymi, codziennymi przerzutami około 100 tys. pracowników zamieszkałych w województwie do miejsca ich pracy w m. st. Warszawie oraz lokalne nadmiary i niedobory między męską, a kobiecą siłą roboczą, jak również w ramach niektórych węższych grup zatrudnienia.

Słaby stopnień uprzemysłowienia szczególnie na terenach bardziej oddalonych od m. st. Warszawy — uniemożliwia produktywizację poważnych ilości niedostatecznie wykorzystanej siły roboczej spośród ludności miejskiej i wiejskiej.

Zbyt mały potencjał przemysłu wszelkich branż w ramach przemysłu rolno-spożywczego powoduje marnotrawstwo niszczącego się surowca w ogóle nie przyjętego przez przemysł, marnotrawstwo środków wydatkowanych na przewozy wielkiej masy surowca do miejsca jego przerobu, zuboża ludność województwa pozbawioną pracy przy przerobie i uszlachetnieniu płodów rolnych, zmniejsza wojewódzkie i ogólnokrajowe zasoby art. żywność. Słabość przemysłu rolno-spożywczego przeszkadza w intensyfikacji rolnictwa, które jest życiową koniecznością województwa warszawskiego z uwagi na przewagę elementów produkcji rolnej w gospodarce województwa i rozdrobnioną strukturę gospodarstw.

Z roku na rok pogłębia się rażący deficyt materiałów budowlanych w woj. warszawskim i m. st. Warszawie, który obecnie wynosi około 200 mil jednostek ceramicznych rocznie, w roku 1965 wyniesie około 750 mil. jednostek ceramicznych. Deficyt ten powoduje również olbrzymie międzywojewódzkie przerzuty materiałów ściennych oraz hamuje budownictwo w miastach i na wsi.

Ponieważ stan ten ciąży na całokształcie gospodarki województwa w trosce o jego prawidłowy rozwój — Wojewódzka Rada Narodowa zobowiązuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej do:

1. opracowania szczegółowego planu rozwoju przemysłu na okres następnego planu 5-letniego oraz planu perspektywicznego na okres dalszych 10 lat tj. do roku 1975 przy uwzględnieniu wytycznych zawartych w referacie. Termin ostateczny opracowania planów ustala się dzień 30 czerwca 1960 r.

   Przy opracowywaniu planów należy przyjąć jako generalną zasadę popierania rozwoju przemysłu na terenach najbardziej gospodarczo zaniedbanych, mających jednocześnie odpowiednie zasoby surowcowe oraz nadmiar siły roboczej. W pasie podwarszawskim, należy rozwijać przemysł w stopniu umiarkowanym i to wyłącznie w kierunku korygowania jednostronnej i wadliwej jego struktury.

2. podjęcia starań w porozumieniu z Prezydium St. Rady Narodowej i zainteresowanymi resortami — w kierunku przeniesienia z terenu m. st. Warszawy na teren województwa z zakładów nie mających na terenie stolicy perspektyw rozwoju nie związanych z gospodarką stolicy oraz zakładów szkodliwy i uciążliwych dla otoczenia,

3. podjęcia starań w porozumieniu z Prezydium St. Rady Narodowej o ograniczenie żywiołowego pędu różnych inwestorów do lokowania wszelkiego przemysłu w Stolicy z równoczesnym wskazywaniem i powodowaniem lokalizacji nowych zakładów przemysłowych na terenie województwa warszawskiego,

4. W celu zabezpieczenia właściwego rozwoju przemysłu w województwie, jak również potrzeb intensyfikującego się rolnictwa, należy opracować plan uzupełnienia sieci komunikacyjnej województwa,
   Termin opracowania planu — 30 czerwiec 1960 r.

5. Poczynienia starań w resorcie energetyki, celem spowodowania przyspieszenia poważnego rozwoju przemysłu elektroenergetycznego na terenie woj. warszawskiego w oparciu przede wszystkim o energię wodną dużych rzek z jednoczesnym regulowaniem stosunków wodnych, umożliwiających intensyfikację produkcji rolnej. Jednocześnie należy dążyć do budowy elektrowni cieplnych w niektórych punktach dla wyrównywania mocy i uniknięcia dalekich przesyłek energii elektrycznej. Zdolność produkcyjna nowobudowanych zakładów przemysłu elektro-energetycznego winna równoważyć stałe wzrastające zapotrzebowanie na energię elektryczną woj. warszawskiego i m. st. Warszawy,

6. Do rozwijania przez przemysł kluczowy, przemysł rad narodowych, przemysł spółdzielczy wszelkimi dostępnymi środkami przemysłu rolno-spożywczego, a w szczególności przetwórstwa owocowo-warzywnego, mięsnego, ziemniaczanego, mleczarskiego, cukrowniczego, młynarskiego — tak by sieć zakładów przetwórstwa rolno-spożywczego i ich zdolność przerobowa złagodziła poważną dysproporcję między wzrastającą podażą płodów rolnych, a zdolnością ich przemysłowego wykorzystania na terenie województwa warszawskiego. Należy przy tym poczynić starania o zwiększenie aktywności wszystkich pionów państwowego i spółdzielczego handlu w kierunku rozwoju sieci drobnych zakładów masarniczych, piekarniczych, przetwórni owocowo-warzywnych, wytwórni różnych napojów itp. na terenie miast i wsi. Należy przy tym szczegółowo przeanalizować i rozpracować możliwości włączenia uspołecznionego i indywidualnego rolnictwa do wykonywania półprodutków, szczególnie owocowo-warzywnych dla zabezpieczenia masy towarowej od niszczenia w okresie nadmiernej podaży. Szczególnego zainteresowania wymaga pełne wykorzystanie potencjału przetwórczego tzw. rzeźni komunalnych szczególnie w Garwolinie, Siedlcach, Wołominie, Pułtusku, Grodzisku i innych i zabezpieczenia dla nich środków inwestycyjnych jeszcze w roku 1959. Sprawa rzeźni komunalnych winna być przedmiotem osobnej uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej opracowanej wspólnie z Kierownictwem Ministerstwa Przemysłu Spożywczego i Skupu jeszcze w ciągu miesiąca października 1958 r.

7. Z uwagi na kluczowe znaczenie przemysłu materiałów budowlanych dla wszystkich innych działów gospodarki narodowej podjęcie starań wszelkimi dostępnymi środkami o szybki rozwój tego przemysłu ze szczególnym uwzględnieniem materiału dochodowego w oparciu przede wszystkim o miejscową bazę surowcową i przy uwzględnieniu dorobku przodujących w tym zakresie krajów. Wielkość produkcji materiałów budowlanych i ściennych winna w perspektywie pokrywać w pełni zapotrzebowanie województwa warszawskiego i m. st. Warszawy.

   Należy przy tym dążyć o spowodowanie przyspieszenia prac Ministerstwa Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych nad przyjęciem i rozwojem zagłębia kredowego w Kornicy z uwzględnieniem zakładów towarzyszących, które kredę będą przerabiać.

8. Ustalenia i spowodowania pełnego wykorzystania rezerw produkcyjnych w zakładach przemysłu kluczowego i terenowego.

9. Do uregulowania szczegółowymi uchwałami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, przy ścisłej współpracy z zainteresowanymi Komisjami aktualnych problemów z zakresu przemysłu rad narodowych, spółdzielczości, przemysłu prywatnego i rzemiosła.
   W uchwałach należy między innymi przewidzieć — stworzenie warunków wszechstronnego rozwoju rzemiosła uspołecznionego w mieście i na wsi z jednoczesnym zabezpieczeniem rozwoju rzemiosła prywatnego w tych dziedzinach i miejscowościach, które nie są jeszcze dostatecznie obsłużone przez sektor uspołeczniony.

10. Energicznej likwidacji zadłużeń podatkowych sektora nieuspołecznionego w zakresie rzemiosła i drobnego przemysłu oraz do usprawnienia działalności wymiarowej i poboru w tym sektorze dla maksymalnego

ograniczenia wykroczeń podatkowych z jednej strony oraz ewentualnych nadmiernych obciążeń w stosunku do słabszych ekonomicznie, a niezbędnych w gospodarce województwa grup rzemieślników — z drugiej strony.

11. Wystąpienie do Ministra Finansów w celu uzyskania części dochodów wszystkich zakładów przemysłu kluczowego na terenie województwa dla budżetów rad narodowych jak również o zmianę właściwości rzeczowej w poborze podatków od przedsiębiorstw działających na terenie województwa, a mających siedzibę w m. st. Warszawie.
12. Opracowania i uzgodnienia z władzami centralnymi sposobu finansowania inwestycji o charakterze modernizacyjno-renowacyjnym i drobnej rozbudowy w istniejących zakładach przemysłu rad narodowych, nie osiągających akumulacji w wielkości umożliwiającej dokonywanie inwestycji opartych na środkach własnych i pożyczkach bankowych.
13. Podjęcia dalszych prac w kierunku decentralizacji zarządzania przemysłem rad narodowych i związania go bezpośrednio z radami narodowymi tego powiatu, na terenie którego są zlokalizowane i w kierunku przejmowania dalszych przedsiębiorstw zarządzanych centralnie, jak również systematycznego rozszerzania wpływu rad narodowych na przemysł zarządzany centralnie.
14. Postawienie na jednej z następnych Sesji Wojewódzkiej Rady Narodowej całokształtu zagadnień przemysłu rad narodowych Wojewódzka Rada Narodowa postanawia:
15. Akceptować politykę Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej zmierzającą do skoncentrowania środków finansowych rad narodowych w pierwszym rzędzie na dokończenie inwestycji będących już w toku i na modernizacji i rozbudowie istniejących już zakładów i budowie nowych zakładów w celu osiągnięcia maksymalnych efektów w zakresie produkcji i akumulacji.
16. Zobowiązać powiatowe rady narodowe do zorganizowania systematycznych prac nad ujawnieniem rezerw o możliwości rozwoju przemysłu spółdzielczości i rzemiosła na ich terenie w szczególności w oparciu o niedostatecznie wykorzystane moce produkcyjne oraz w oparciu o istniejące zasoby surowcowe i rezerwy siły roboczej.

Sekretarz	Przewodniczący
Prezydium Woj. Rady Nar.	Prezydium Woj. Rady Nar.
Marian Tallar	**Inż. Antoni Mierzwiński**

Poz. 159.

UCHWAŁA Nr VIII/19.

WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 13 listopada 1958 r.

w sprawie kierunku rozwoju bazy materialnej urządzeń oświatowych, kulturalnych, zdrowotnych i socjalnych.

Wojewódzka Rada Narodowa po zapoznaniu się ze stanem urządzeń i potrzebami ludności województwa warszawskiego w dziedzinach oświaty, ochrony zdrowia, kultury, wychowania fizycznego, turystyki i pomocy społecznej stwierdza, że województwo warszawskie posiada wysoce niedostateczną bazę materialną dla prawidłowego i właściwego zabezpieczenia występujących potrzeb.

W okresie powojennym nastąpiła znaczna poprawa w stosunku do roku 1938: w dziedzinie oświaty np. mamy 1474 pełne szkoły 7-klasowe, których w roku 1938 było zaledwie 417. W Zdrowiu nastąpił 3-krotny wzrost łóżek szpitalnych. Mimo tych osiągnięć istniejące urządzenia w dziedzinie oświaty, zdrowia, kultury i opieki społecznej zarówno w ilości i przestronnym rozmieszczeniu, jak i w stanie technicznym nie zabezpieczają prawidłowego rozwoju wymienionych dziedzin. Uwydatnia się to szczególnie w szkolnictwie, służbie zdrowia i kulturze. Na ogólną ilość 2.096 szkół podstawowych 260 szkół prowadzi naukę w budynkach barakowych i 384 w budynkach wynajętych. Niepokojąco wysoka jest liczba dzieci przypadająca na 1 izbę szkolną w miastach. Przy czy są miasta, w których liczba dzieci na 1 izbę sięga prawie do 100. Nie lepiej jest w służbie zdrowia a szczególnie w szpitalnictwie. Obok niedostatecznej liczby szpitali, a co za tym idzie i zbyt małej ilości łóżek szpitalnych, przeważająca liczba szpitali znajduje pomieszczenia w budynkach nieprzystosowanych dla celów szpitalnictwa oraz w budynkach o dużym stopniu zniszczenia.

Wiele powiatów z uwagi na brak dostatecznych pomieszczeń posiada szpitale o niewielkiej liczbie łóżek. Stan ten sprawia, że województwo warszawskie pod względem urządzeń oświaty i ochrony zdrowia należy do rzędu najbardziej zaniedbanych województw w kraju.

W województwie warszawskim liczba dzieci na 1 izbę szkolną jest jedna z największych w kraju. Najmniejsza zaś poza województwem kieleckim jest liczba łóżek szpitalnych przypadająca na 1000 mieszkańców. Nie lepiej jest w pozostałych urządzeniach ochrony zdrowia jak przychodnie specjalistyczne, ośrodki zdrowia, izby chorych i inne.

Domy kultury, świetlice, biblioteki, kina nie są w pełni wykorzystywane dla potrzeb kulturalnych i występują na terenie wielu powiatów w znikomej ilości, zwłaszcza dotyczy to takich urządzeń jak kina i świetlice. Również w niedostatecznym stopniu rozwinięta jest sieć urządzeń turystycznych i wypoczynkowych oraz urządzeń towarzyszących na terenie województwa warszawskiego, posiadającego bogate możliwości rozwoju turystyki i wypoczynku, szczególnie dla ludności Warszawy i województwa. Wojewódzka Rada Narodowa, dokonując oceny dotychczasowego rozwoju urządzeń oświatowych, kulturalnych i socjalnych na terenie województwa podkreśla znaczny udział społeczeństwa, które czynami społecznymi przyczynia się do zbogacenia województwa w wiele nowych szkół, ośrodków zdrowia, obiektów sportowych, świetlic i innych urządzeń. Ten konkretny wkład ludności i dalsza rozwijająca się pomyślnie w tym kierunku inicjatywa łącznie ze środkami jakie przeznacza na cele rozbudowy tych urządzeń — Wojewódzka Rada Narodowa umożliwi wspólnym wysiłkiem szersze i szybsze zabezpieczenie potrzeb ludności w tych dziedzinach.

Wojewódzka Rada Narodowa w Warszawie w celu zabezpieczenia prawidłowych kierunków dalszego rozwoju urządzeń oświatowych, kulturalnych i socjalnych, postanawia co następuje:

§ 1.

1. Węzłowym zadaniem wobec stale zwiększającej się liczby dzieci w szkolnictwie podstawowym winno być pełne zabezpieczenie powszechności nauczania poprzez budownictwo nowych szkół oraz dążenie do wymiany do końca roku 1965 roku budynków szkolnych, znajdujących obecnie pomieszczenia w barakach.
2. W kierowaniu zakładów inwestycyjnych na poszczególne tereny dążeniem Prezydium W.R.N. w latach 1959—1965 winno być zmniejszenie przypadającej liczby dzieci na 1 izbę lekcyjną do poziomu średniej wojewódzkiej głównie w tych miastach i powiatach, gdzie występują niekorzystne odchylenia, np. w rejonie powiatów podwarszawskich oraz miastach Sierpcu, Grójcu, Wołominie i Pruszkowie.
3. Minimalnym zadaniem, które powinno być osiągnięte do roku 1965 w szkolnictwie podstawowym, obok zabezpieczenia powszechności i wymiany budynków szkolnych w złym stanie technicznym jest utrzymanie przynajmniej dotychczasowych średnich wskaźników wojewódzkich w liczbie dzieci na 1 izbę lekcyjną i wskaźnika zmianowości na poziomie 1,6.
4. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie szkolnictwa średniego zawodowego i ogólnokształcącego, wobec stale wzrastającej liczby młodzieży w wieku od 16 do 18 lat, dążyć winno co najmniej do takiej rozbudowy szkolnictwa zawodowego I i II stopnia, które umożliwiłoby utrzymanie istniejącego odsetka uczącej się młodzieży w tym szkolnictwie
5. Kierunki szkolenia w średnim szkolnictwie zawodowym i w szkołach niżej zorganizowanych winny ulec zasadniczym zmianom tak, aby odpowiadały one przede wszystkim potrzebom rozwijającej się gospodarki województwa warszawskiego, a zwłaszcza przemysłu i rolnictwa oraz budownictwa i służby zdrowia dotychczas niedostatecznie w szkolnictwie zawodowym reprezentowanych.

6. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w szkolnictwie wszystkich typów winno dążyć do wydatnej poprawy wyposażenia szkół, zwłaszcza szkół wyżej zorganizowanych i szkół średnich w urządzenia sportowe i kultury fizycznej jak sale gimnastyczne i boiska sportowe, w drodze łączenia środków społecznych i środków przeznaczonych na rozwój urządzeń wychowania fizycznego.
7. W.R.N. zaleca prezydiom rad narodowych organizowanie ogródków jordanowskich oraz placów gier i zabaw dziecięcych z szerokim wykorzystaniem czynów społecznych Komitetów Blokowych i organizacji współpracujących z wychowaniem dzieci.
8. W wyposażeniu materialnym szkół należy w szerszym niż dotychczas stopniu zabezpieczać środki na profilaktykę zdrowotną dzieci i młodzieży szkolnej.

§ 2.

W dziedzinie urządzeń ochrony zdrowia Wojewódzka Rada Narodowa: 1) popiera wysiłki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, idące w kierunku wydatnej poprawy stanu urządzeń uzdrowiskowych i sanitarnych miasta — uzdrowiska Otwock oraz akceptuje skierowany przez Prezydium W.R.N. do Rządu 3-letni program budownictwa urządzeń uzdrowiskowych i sanitarnych w Otwocku na lata 1960—1962,

2) W związku z ogromnymi potrzebami, a ograniczonymi środkami materialnymi na ich zaspokojenie za kierunek zasadniczy uznać w pierwszym rzędzie rozbudowę punktów lecznictwa otwartego. Oczywiście Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej dążyć będzie do dalszego kontynuowania rozbudowy lecznictwa zamkniętego. Przede wszystkim należy wyposażyć w odpowiednie szpitale te powiaty, które dysponują niewielką bazą łóżek szpitalnych oraz dokonać wymiany budynków szpitalnych nie nadających się na te cele. Zwłaszcza dotyczyć to powinno powiatów: Siedlce, Wołomin, Piaseczno, Wyszków, Żuromin, Mińsk Maz., Płock oraz miasto i pow. Pruszków.

3) W dziedzinie lecznictwa otwartego do końca 1960 roku należy uruchomić w każdym powiecie specjalistyczną przychodnię obwodową.
Wydatnemu zwiększeniu winna ulec sieć ośrodków zdrowia, izb porodowych i izb chorych, szczególnie w miasteczkach, obsługujących tereny wiejskie.

4) Akceptując stanowisko i wytyczne Prezydium W.R.N. w sprawie poprawy stanu sanitarnego naszego województwa zaleca się Prezydiom Rad Narodowych i Komisjom Zdrowia zwrócenie szczególnej uwagi na realizację zadań związanych z koniecznością szybkiego podniesienia stanu sanitarnego województwa.

§ 3.

W dziedzinie kultury podstawowym zadaniem:
1) winna być wydatna rozbudowa sieci kin, zwłaszcza odpowiednich sal kinowych w osiedlach wiejskich i miasteczkach, znacznie pod tym względem obecnie upośledzonych.
2) należy zapewnić odpowiednią koordynację środków finansowych wszystkich instytucji społecznych i gospodarczych ze środkami rad narodowych z inicjatywą społeczną w kierunku prawidłowej rozbudowy sieci domów kultury, świetlic, bibliotek powszechnych, kin i innych urządzeń kulturalnych,
3) należy roztoczyć szerszą opiekę nad zabytkami, sięgając bardziej skutecznie do inicjatywy społecznej oraz bardziej konsekwentnie realizując uchwałę Prezydium WRN Nr V/20 z dnia 17.III.1958 r. w sprawie ochrony zabytków.

§ 4.

W.K.K.F. zobowiązuje się do zapewnienia bazy materialnej takich urządzeń sportowych, które będą służyły nie tylko klubom sportowym, ale również szerokiemu zapotrzebowaniu na sport uprawiany przez masy.

W dziedzinie rozwoju urządzeń turystycznych i wypoczynkowych Wojewódzka Rada Narodowa pozytywnie ocenia podjęte wysiłki Prezydium W.R.N. w tym zakresie i uważa, że rozwój urządzeń turystycznych i wypoczynkowych powinien iść przede wszystkim w kierunku zagospodarowania terenów podstołecznych, a szczególnie rejonów Zalesia, Bugo-Narwi i Pilicy oraz zagospodarowania głównych szlaków turystycznych.

§ 5.

W dziedzinie rozwoju zakładów pomocy społecznej:
1) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej winno dążyć do objęcia opieką zamkniętą przede wszystkim dzieci głęboko upośledzonych i osób przewlekle chorych, przewidując odpowiednią rozbudowę zakładów tego typu.
2) Dążyć należy do zaniechania prowadzenia zakładów pomocy społecznej o małej liczbie miejsc (30—50) w drodze rozbudowy istniejących zakładów lub uruchomienia nowych w granicach 80—100 pensjonariuszy.
Dla rozszerzenia usprawnienia pomocy społecznej pozazakładowej oraz koordynacji pracy na tym odcinku wszystkich organizacji społecznych zgodnie z wytycznymi Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej — W.R.N. uznaje za konieczne powołanie Powiatowych i Miejskich Komitetów Pomocy Społecznej z udziałem przedstawicieli Rad Narodowych i organizacji społecznych, działających na danym terenie.

§ 6.

Realizacja przyjętych głównych kierunków rozwoju bazy materialnej urządzeń oświatowych, kulturalnych i socjalnych, wymaga wydatnego usprawnienia procesów inwestycyjnych oraz rozwiązań technicznych. W tym celu:
1) Prezydium W.R.N. winno zainicjować podjęcie prac, mających na celu poszukiwanie nowych rozwiązań koncepcyjnych, funkcjonalnych i technicznych w projektowaniu budownitwa szkolnego służby zdrowia i kultury, które doprowadziłyby do znacznego potanienia kosztów budowy.
2) Szerzej należy wykorzystać prawidłowo przygotowane proj. typowe i powtarzalne w budownictwie urządzeń kulturalno-socjalnych.
3) Władze szkolne winny szerzej inicjować poszukiwanie nowych estetycznych i celowych rozwiązań sprzętu szkolnego i pomocy naukowych. Wobec niedostatecznego zaspokojenia przez „Cezas" potrzeb w dziedzinie sprzętu i pomocy naukowych oraz zgodnie z zasadą rozwoju przemysłu terenowego władze oświatowe powinny sprawę produkcji sprzętu zlecić Wojewódzkiemu Zarządowi Przemysłu Terenowego oraz Warsztatom Szkolnym.

§ 7.

Pełne zabezpieczenie realizacji ustalonych kierunków uzależnione jest od dalszego uruchamiania inicjatywy społecznej. W tym celu:
1) Prezydium W.R.N. i wszystkie Prezydia Rad Narodowych oraz Ob. Ob. Radni przy współudziale organizacji politycznych i społecznych powinni przystąpić do szerokiej akcji propagandowej, celem włączenia środków społecznych do budownictwa urządzeń oświatowych, kulturalnych, socjalnych i sportowych. Będzie to realny wkład w czyn przed III Zjazdem Partii, jak również prawidłowe przygotowanie do obchodów 1000-lecia Państwa Polskiego.
2) Należy przyjąć zasadę, iż niezależnie od czynów społecznych państwowe instytucje szkolne, kultury, ochrony, zdrowia i kultury fizycznej winny być wykonywane przy udziale społeczeństwa, przyczym minimalnym wkładem społecznym powinna być pomoc przy wykonywaniu robót ziemnych, ogrodzenia, zagospodarowania terenu itp.
3) Prezydium W.R.N. i Prezydia Powiatowych Rad Narodowych winny zapewnić bardziej sprawną pomoc organizacyjną i techniczną powstającym Komitetom Budowy.

§ 8.

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w toku prac nad 5-letnim planem rozwoju województwa warszawskiego zabezpieczy wprowadzenie powyższych głównych kierunków rozwoju, urządzeń oświatowych, kulturalnych i socjalnych, a odpowiednie Komisje W.R.N. będą systematycznie kontrolowały realizację ustalonego planu.

§ 9.

W czasie dyskusji zgłoszono pod adresem Prezydium WRN szereg wniosków i postulatów, często nie związanych tematycznie z bozą materialną urządzeń oświatowych, kultural-

nych, zdrowotnych i socjalnych. Wnioski te i postulaty W.R.N., przekazuje Prezydium do szczegółowego rozpatrzenia i złożenia na jednej z następnych Sesji sprawozdania z ich realizacji.

Uchwała powyższa wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Sekretarz Prezydium Woj. Rady Nar. **Marian Tallar**

Przewodniczący Prezydium Woj. Rady Nar. **Inż. Antoni Mierzwiński**

Poz. 160.

UCHWAŁA Nr XXXII/95/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W CIECHANOWIE

z dnia 13 października 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

Na podstawie art. 59 ust. 2 z dnia 25 stycznia 1958 r. (Dz. U. Nr 5, poz. 16) o Radach Narodowych oraz § 6 ustęp 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.IV.1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należą następujące sprawy:
Organizacyjne i planowanie,
Budownictwa Komunalnego,
Planowania finansowego i kontroli.

§ 2.

W Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium PRN tworzy:
1) Referat organizacyjny i planowania,
2) „ budownictwa komunalnego,
3) „ planowania finansowego i kontroli,
4) „ ogólno-administracyjny.

§ 3.

Całokształtem działalności Wydziału G.K. i M. kieruje Kierownik Wydziału, który odpowiedzialny jest za wyniki pracy przed Prezydium i Kierownikiem Wydz. Gosp. Kom. i Mieszk. Prezydium WRN.

W szczególności Kierownik Wydz. Gosp. Kom. i Mieszk. odpowiedzialny jest za:
a) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium,
b) realizacje zadań postawionych przed nim przez Kierownika Wydz. Gosp. Kom. i Mieszk. Prezydium W.R.N.,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należą sprawy:

1) Referat Organizacyjny i Planowania:
— zbierania materiałów dotyczących stanu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach, oraz ustalania potrzeb w tym zakresie,
— opracowywania projektów perspektywicznych planów rozbudowy gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach,
— opracowywania wytycznych do planów wieloletnich i rocznych,
— ustalania zadań planowych, wskaźników i limitów dla przedsiębiorstw komunalnych i jednostek niższego szczebla,
— kontroli i analizy wykonywania planów,
— sporządzania i analizy zbiorczej sprawozdawczości i statystyki,
— sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie zatrudnienia i wykonywania umów zbiorowych przez przedsiębiorstwa i zakłady gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— niesienia niezbędnej pomocy nadzorowanym jednostkom w zakresie realizacji ich zadań,
— podejmowania inicjatywy zmierzającej do rozwoju gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach, oraz udzielania lub organizowania w tym zakresie niezbędnej pomocy,
— wydawania opinii o celowości założenia spółdzielni mieszkaniowej.

2. Referat Budownictwa Komunalnego:
— sprawowania nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych, oraz stosowania obowiązujących norm, w przedsiębiorstwach i zakładach,
— sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie melioracji miejskich, prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa wodociągów i kanalizacji lub przez organa zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej Prezydiów Rad Narodowych,
— opracowywania projektu zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego, podział rocznych limitów materiałowych, oraz okresowych przydziałów materiałowych na podległe nadzorowane jednostki,
— dokonywania przerzutów materiałowych pomiędzy nadzorowanymi jednostkami,
— prowadzenia kontroli zaopatrzenia i gospodarki materiałowej,
— załatwiania spraw związanych z realizacją przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych, opracowywania wykazu nieruchomości wytypowanych do sprzedaży i podawania go do publicznej wiadomości, rozpatrywania wniosków o nabycie i opracowywania decyzji o sprzedaży działek budowlanych, domów mieszkalnych, oraz budynków i gruntów przeznaczonych na określone cele,
— prowadzenia spraw związanych z wystąpieniami o nabycie nieruchomości prywatnej, zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i zasad wywłaszczania,
— załatwiania spraw związanych z przepisami na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących mienie opuszczone i przeznaczonych do sprzedaży w trybie obowiązujących przepisów,
— załatwiania spraw związanych z wnioskami repatriantów o zrealizowanie ich uprawnień do otrzymania mienia nie rolniczego tytułem ekwiwalentu w zamian za pozostawione mienie poza granicami Państwa,
— wynikające z przepisów o terenach pod budownictwo mieszkaniowe niskokondygnacjowe,
— ustalania możliwości zabezpieczenia występującego na danym terenie zapotrzebowania na tereny budowlane i materiały budowlane z produkcji miejscowej,
— zabezpieczenia terenu pod budownictwo spółdzielcze i indywidualne, oraz ich odpowiedniego przygotowania (opracowania geodezyjne, urbanistyczne i uzbrojenia),
— opracowywania rozdzielników kredytowych i materiałowych na poszczególne formy budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności, dokonywania przydziału pożyczek dla spółdzielni mieszkaniowych i zakładów pracy,
— przyjmowania i opiniowania wniosków składanych dla uzyskania pomocy w ramach budownictwa powszechnego oraz obsługi technicznej komisji kwalifikacyjnej,
— inicjowania organizowania produkcji miejscowej materiałów budowlanych w ramach produkcji ubocznej zakładów pracy, spółdzielni mieszkaniowych, spółdzielni pracy, przemysłu terenowego i prywatnego oraz ustalania możliwości wykorzystania materiałów zastępczych,
— sprawowania nadzoru nad przebiegiem realizacji budownictwa,
— upowszechniania postępu technicznego w zakresie rozwiązań konstrukcyjnych, funkcjonalnych i materiałowych,

— prowadzenia analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,
— popularyzowania budownictwa ze środków własnych ludności,
— opracowywania zbiorczego planu kapitalnych remontów oraz nadzoru nad realizacją wykonywania planów w tym zakresie,
— kontroli prawidłowości wykonywania techniczno-produkcyjnych oraz organizowania pomocy w przypadkach zahamowań w zakresie realizacji inwestycji i kapitalnych remontów,
— czuwania nad jakością produkcji i usług, oraz ich właściwym świadczeniem,
— kontroli procesów produkcyjnych przedsiębiorstw z punktu widzenia ich technicznej sprawności i zgodności z obowiązującymi normami,
— prowadzenia spraw związanych z nadzorem technicznym w zakresie inwestycji i kapitalnych remontów, oraz zgłaszania wniosków przy współudziale komisji rad narodowych o objęcie planem remontów poszczególnych obiektów, brania udziału w komisjach odbioru robót,
— dbania o estetykę miasta i osiedla,
— prowadzenia sprawozdawczości inwestycyjnej i kapitalnych remontów.

3. Referat Planowania Finansowego i Kontroli:
— nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem księgowości i sporządzaniem sprawozdań finansowych przez nadzorowane jednostki,
— instruktażu w zakresie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
— dokonywania kontroli finansowych i prawidłowości księgowania w nadzorowanych jednostkach,
— organizowania pomocy w zakresie księgowości dla słabszych jednostek,
— sporządzania i analizy zbiorczej sprawozdawczości finansowej,
— wnioskowania i współdziałania przy tworzeniu funduszu mieszkaniowego oraz opracowywania wniosków w sprawie wykorzystywania,
— analizowania i ustalania w skali powiatu możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych, oraz potrzeb w zakresie pomocy Państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
— czuwania nad przestrzeganiem dyscypliny płacy, oraz wykonywania obowiązków jednostki nadrzędnej i wynikających z przepisów o kontroli funduszu płac,
— analizy wniosków o zatwierdzenie premii produkcyjnej,
— przyjmowania, analizy i scalania sprawozdawczości finansowych przedsiębiorstw komunalnych, a w szczególności bilansów, rachunków wyników, sprawozdań z wykonania planów sprzedaży, planu kosztów itp.

4. Referat Ogólno-Administracyjny:
— nadzoru nad działalnością komórek kwaterunkowych rad narodowych niższego szczebla,
— obsługi biura powiatowej komisji lokalowej i komisji czynszowej,
— prowadzenia rejestru skarg i zażaleń,
— czuwania nad terminowością załatwiania skarg i zażaleń,
— prowadzenia dziennika podawczego i spisu spraw,
— wykonywania maszynopisania dla Wydziału GK i M.

§ 5.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN (—) **Witold Tyszka**

Przewodniczący Prezydium PRN (—) **Zdzisław Barwiński**

Poz. 161.

UCHWAŁA Nr XIX/55/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GARWOLINIE

z dnia 10 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie tworzy Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie należą sprawy:
1) pośrednictwa pracy, werbunku clearingu pracy,
2) funduszu interwencyjnego,
3) rent i zaopatrzeń,
4) pomocy społecznej,
5) produktywizacji inwalidów,
6) ogólno administracyjne.

§ 2.

Na czele Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności wydziału,
b) kieruje praca Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie i Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Pow. Rady Narod.,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie tworzy w Wydziale Zatrudnienie i Spraw Socjalnych następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat Zatrudnienia,
2) Referat Spraw Socjalnych.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należą w szczególności sprawy:

1. **w zakresie pośrednictwa pracy i werbunku:**
— dokonywania analizy struktury rezerwy siły roboczej,
— dokonywania analizy bilansu siły roboczej a w szczególności stanu zasobów siły roboczej oraz aktualnego i przewidywanego zaopatrzenia na siłę roboczą,
— przeprowadzania badań lokalnych problemów zatrudnienia oraz współudział w tego rodzaju badaniach wprowadzonych przez inne organa Prezydium, instytucje lub organizacje społeczne,
— ustalenia kwalifikacji zawodowych oraz warunków materialnych osób poszukujących pracy,
— typowania kandydatów na zgłoszone wolne miejsca pracy z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeństwa przy kierowaniu do pracy oraz potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej,
— rejestrowania osób poszukujący pracy (prowadzenie kartoteki) oraz skierowań do pracy (nauki zawodu),
— zaznajamiania się z warunkami pracy i warunkami bytowymi w zakładach pracy, zgłaszających większe zapotrzebowania na pracowników,
— opiniowania lokalnych planów szkolnictwa zawodowego (zasadniczego i średniego),

— współdziałania przy ustaleniu planów naboru młodzieży do zasadniczych średnich szkół zawodowych,
— informowania o możliwościach zatrudnienia pozostających bez pracy pracowników umysłowych, młodzieży i absolwentów w trybie clearingu pracy (kliring — wyrówn. podaży i zapotrzeb. robotników),
— ustalenia celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży,
— inicjowania i organizowania szkolenia zawodowego, dla maturzystów i kobiet,
— wnioskowania w sprawie wykorzystania funduszu interwencyjnego na tworzenie wolnych miejsc w pracy i nauki zawodu dla pracowników zwolnionych z administracji, młodzieży, absolwentów i kobiet poszukujących pracy,
— prowadzenia spraw związanych z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych, w rzemiośle, w samopomocowych zespołach usługowych oraz w niepełnym wymiarze czasu pracy,
— współdziałania przy weryfikacji osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych,
— współdziałania z organizacjami społecznymi w zakresie zatrudnienia osób mających pierwszeństwo w otrzymaniu pracy,
— prowadzenia spraw związanych z przyznaniem zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
— przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
— przeprowadzania kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudnienia, oraz organizowania narad z kierownikami zakładów pracy w sprawach dotyczących zatrudnienia,
— organizowania i prowadzenia werbunku oraz kierowania osób poszukujących pracy na inne tereny w ramach zarządzonych werbunków,
— prowadzenia kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi,
— nadzorowania i kontrolowania werbowników oddelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowej,
— brania udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych,
— zgłoszenie do Wydz. Zatrudn. i Spr. Socjalnych Prezydium W.R.N. wolnych miejsc pracy w ramach clearingu pracy,
— sporządzania okresowych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. w zakresie funduszu interwencyjnego:

— prawidłowego kierowania osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystania funduszu interwencyjnego (w pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy),
— inicjowania lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia,
— opiniowania projektów wykorzystania środków z funduszu interwencyjnego w szczególności co do prawidłowości ich lokalizacji,
— dopilnowania prawidłowego zaplanowania profilu produkcji bądź usług powodujących zorganizowanie dodatkowego zatrudnienia dla tych kategorii osób dla których występuje brak wolnych miejsc pracy,
— podpisywania w zakładach pracy zobowiązań, bądź umów ustalających terminy dodatkowego zatrudnienia,
— czuwania nad terminowym i rytmicznym wykorzystaniem środków z funduszu interwencyjnego, w przypadkach zaś stwierdzenia poważniejszych opóźnień sygnalizowania o tym w wojewódzkiej komórce zatrudnienia,
— sporządzenia dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego.

3. w zakresie ogólno-administracyjnym:

— całokształtu czynności związanych z opracowywaniem planów gospodarczych inwestycyjnych i remontowych projektów budżetu, sprawozdań i statystyki, oraz spraw ogólnych związanych z organizacją pracy Wydziału.

4. w zakresie rent i zaopatrzeń:

— przyjmowania wniosków, kompletowania dokumentów oraz przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń,
— przygotowania projektów decyzji rentowych,
— wypłacania kosztów podróży osobom wezwanym.

5. w zakresie pomocy społecznej:

— ustalenia potrzeb w zakresie pomocy zakładowej i pozazakładowej,
— nadzorowania i kontrolowania działalności państwowych i społecznych domów opieki oraz państwowych domów rencistów,
— kompletowania dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania i wnioskowania o umieszczenie ich w zakładach,
— przeprowadzenia wywiadów społecznych dla potrzeb resortu,
— czuwania nad wykonawstwem inwestycji i remontów w podległych zakładach,
— nadzorowania miejskich i gromadzkich rad narodowych w zakresie pomocy pozazakładowej,
— decydowania i wnioskowania w zakresie pomocy pozazakładowej,
— prowadzenia walki z żebractwem i włóczęgostwem oraz prostytucją w zakresie zadań resortu i współpracy na tym odcinku z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
— współpracy z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej oraz w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do korzystania z pomocy społecznej,
— udzielenia informacji i porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz interweniowania w sprawach dotyczących pomocy społecznej.

6. w zakresie produktywizacji inwalidów:

— kierowania inwalidów do zatrudnienia i na szkolenie,
— współpracy z KIZ i zakładowymi instruktorami inwalidzkimi w zakresie zatrudnienia inwalidów,
— współpracy ze spółdzielniami inwalidów w zakresie szkolenia i zatrudnienia inwalidów oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnionych inwalidów,
— załatwiania spraw związanych z przyznawaniem i przydziałem protez,
— wypłacania kosztów podróży osobom skierowanym do protezowni.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium P.R.N.	Przewodniczący Prezydium P.R.N.
(—) Franciszek Adamiak	**(—) Franciszek Rejman**

Poz. 162.

UCHWAŁA Nr XIX/57

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GARWOLINIE

z dnia 10 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

Na podstawie art. 59 ust. 2 z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie tworzy Wydział Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie należą sprawy:

— administracji państwowej w zakresie rolnictwa oraz leśnictwa,

— prowadzenia prac związanych z realizacją ustaw i dekretów, postanowień jednostek nadrzędnych i uchwał prezydiów rad narodowych,
— produkcji roślinnej i zwierzęcej,
— kwarantanny i ochrony roślin,
— urządzeniowo-rolne, geodezji i regulacji rolnych, klasyfikacji i ewidencji gruntów,
— leśnictwa i zadrzewienia,
— weterynarii,
— wodnych melioracji i gospodarki torfowej,
— nadzoru i wytycznych dla działalności Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań,
— wynikające z nadzoru i koordynacji działalności prezydiów rad niższego stopnia w zakresie rolnictwa.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należą następujące sprawy:

1. W zakresie produkcji roślinnej.

— opracowania planów długofalowych i rocznych w zakresie produkcji roślinnej w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami oraz ogólnego nadzoru nad realizacją tych planów,
— zatwierdzenia rozdzielników na materiał siewny i sadzeniaki ziemniaków i kontrola wykonania,
— organizowania i przeprowadzania kwalifikacji polowej,
— ustalania potrzeb powiatu na nawozy sztuczne i kontrola sprzedaży nawozów sztucznych,
— koordynacji i nadzorowania wykonania planów kontraktacji,
— nadzoru nad pracami POM w zakresie produkcji roślinnej,
— kontroli nad działalnością Pow. Zw. Kółek i Org. Roln. w zakresie zleconych zadań oraz wydatkowania kwot na popieranie produkcji roślinnej.

2. W zakresie kwarantanny i ochrony roślin.

— sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przepisów i zarządzeń akcji w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— organizowania i nadzoru nad lustracjami rakowo-mątwikowymi i stonkowymi oraz innymi obejmującymi obiekty kwarantannowe,
— wykonywania czynności kwarantannowych w zakresie eksportu, importu i przerzutów płodów rolnych wewnątrz kraju,
— kwalifikacji plantacji w zakresie fitosanitarnym,
— nadzoru nad stanem fitosanitarnym magazynów, spichlerzy i młynów,
— wykonywania kontroli nad działalnością przedsiębiorstw przeprowadzających zabiegi w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— ustalania potrzeb powiatu w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,
— prowadzenia magazynów środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin,
— rejestrowania występujących chorób i szkodników.

3. W zakresie produkcji zwierzęcej.

— opracowywania planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontrola ich wykonania,
— nadzoru nad obrotem paszami,
— kontroli stacji kopulacyjnych i inseminacyjnych,
— ustalania potrzeb i lokalizacji stacji rozpłodników w porozumieniu ze Związkiem Kół i Org. Roln. oraz uznawanie rozpłodników,
— koordynowania pracy instruktorów poradnictwa żywieniowego spółdzielni mleczarskich oraz instruktorów Związku Kółek i Organizacji Rolniczych,
— wykonywania nadzoru nad działalnością fachową i finansową Powiatowego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej.

4. W zakresie weterynarii.

— zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i opracowywania wniosków dotyczących zapomóg i odszkodowań,
— organizowania akcji profilaktycznych, zwalczanie chorób hodowlanych i pasożytniczych oraz badania rozpłodników,
— udziału w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych,
— organizowania nadzoru weterynaryjnego nad spędami i obrotem zwierzętami,
— instruktażu i nadzoru w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz przeprowadzenia badań ponownych,
— nadzoru nad lecznictwem weterynaryjnym,
— przeprowadzania na terenie powiatu dezynfekcji pomieszczeń dla zwierząt i sprzętu.

5. W zakresie urządzeń rolnych.

— przejmowania na własność Państwa nieruchomości rolnych,
— uregulowania spraw dotyczących zaopatrzeń w naturze i ekwiwalentów w gruncie za niektóre nieruchomości przejęte na własność Państwa,
— przeprowadzania czynności związanych z uwłaszczeniem gospodarstw (działek) chłopskich,
— opracowywania spraw dotyczących przekazywania nieruchomości rolnych na cele państwowe i społeczne, na rzecz państwa, spółdzielczych i społecznych jednostek gospodarczych oraz dostarczenie nieruchomości zamiennych,
— administracji majątkiem rzeczowym Państwowego Funduszu Ziemi oraz wymiar należności,
— przyznawania ulg i umorzeń przy spłatach należności PFZ,
— załatwiania spraw związanych ze sprzedażą państwowych nieruchomości rolnych,
— prowadzenia akcji osadnictwa rolnego.

6. W zakresie geodezji i regulacji rolnych.

— wykonywania pomiarów związanych z przebudową ustroju rolnego, dla celów statystyki rolnej (GUS), dla potrzeb klasyfikacji i ewidencji gruntów, dla gospodarki komunalnej oraz na książkę zamówień dla inwestorów sektora uspołecznionego i osób prywatnych,
— nadzoru i kontroli robót geodezyjnych prowadzonych przez wykonawców z poza resortu rolnictwa,
— opiniowania i orzecznictwa w sprawach geodezyjnych i klasyfikacji gleboznawczej,
— prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, osnów geodezyjnych, powierzchni i granic jednostek terytorialnych, podziału administracyjnego oraz znaku granicy Państwa,
— prowadzenia powiatowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych,
— opracowywania planów prac geodezyjno-urządzeniowych,
— sprawowania nadzoru nad wykonawstwem prac geodezyjno-urządzeniowych,
— orzekania — w charakterze I instancji — w sprawach scalenia, wymiany i regulacji gruntów, uporządkowania wspólnot gruntowych i likwidacji służebności gruntowych oraz innych drobnych regulacji rolnych.

7. W zakresie melioracji i użytków zielonych.

— wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich w zakresie ustalonym przez Prezydium WRN,
— instruowania i udzielania pomocy technicznej w zakresie robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich wykonywanych przez rolników, spółki wodne, zespoły łąkarsko-państwowe itp.,
— prowadzenia spraw z zakresu konserwacji i eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych, oraz użytkowania i pielęgnowania łąk i pastwisk,
— współudział w organizowaniu oraz sprawowania nadzoru technicznego nad zespołami łąkarsko-pastwiskowymi, spółkami wodnymi i związkami wałowymi,
— prowadzenia prac związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,
— sprawowania nadzoru nad gospodarką terenami torfowymi,
— występowania w charakterze rzeczoznawcy technicznego w sprawach wodno-prawnych.

8. W zakresie leśnictwa:

— sprawozdania nadzoru nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i państwowych nie wchodzących w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
— ustalania obwodów nadzorczych nadleśnictw,
— sprawowania kontroli nad działalnością prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania

przez nich zadań związanych z nadzorem nad lasami niepaństwowymi i łowiectwem,
— sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych,
— sprawowania nadzoru nad gospodarką łowiecką,
— prowadzenia gospodarki łowieckiej w obwodach, będących pod zarządem prezydiów powiatowych rad narodowych,
— sprawowania nadzoru nad zagospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczenia tworów przyrody,
— opracowywania terenowych planów gospodarczych w zakresie leśnictwa i zadrzewień,
— ścigania wykroczeń za naruszenie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i o ochronie przyrody.

9. W zakresie planowania i inwestycji:

— koordynacji pracy przy opracowywaniu powiatowych planów rolnictwa, oraz opracowywania zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,
— opracowywania planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywnego udziału w realizacji tych planów,
— koordynacji prac przy sporządzaniu planu zadań budżetowych, ustalanie zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładania ich do zatwierdzenia Prezydium,
— opracowywania materiałów z terenu powiatu dla perspektywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz dla potrzeb ekonomicznych,
— opracowywania planów inwestycyjnych, kontroli ich realizacji, badania zgodności wykonywanych robót i zakupów z planem oraz przeprowadzania zmian w planach,
— ustalania potrzeb kredytowych oraz współpracy z Bankiem Rolnym w realizacji polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
— przygotowywania do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, kapitalnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
— udzielania pomocy technicznej inwestorom rolnictwa,
— zabezpieczenia materiałów budowlano-remontowych dla inwestycji realizowanym systemem gospodarczym,
— analizowania realizacji planu budowlano-remontowego.

10. W zakresie finansowania i księgowości:

— prowadzenia całokształtu zagadnień związanych z opracowaniem i wykonaniem zatwierdzonych preliminarzy budżetu terenowego,
— wykonywania zleconych czynności w zakresie wykonania budżetu centralnego,
— realizowania planów pokrycia inwestycji,
— prowadzenia księgowości budżetu terenowego i centralnego, sporządzania sprawozdań oraz przestrzegania uchwały o prawach i obowiązkach głównych i starszych księgowych.

11. W zakresie kancelaryjno-administracyjnym:

— prowadzenia prac kancelaryjnych i maszynopisanie,
— zaopatrzenia i gospodarowania sprzętem i materiałami biurowymi,
— prowadzenia archiwum akt, magazynów oraz spraw socjalno-bytowych pracowników Wydziału,
— prowadzenia skarg i zażaleń oraz innych spraw zleconych przez Kierownika Wydziału.

12. W zakresie spółdzielczości produkcyjnej:

— sprawowania nadzoru nad przebiegiem likwidacji i rozliczeń rozwiązanych spółdzielni produkcyjnych,
— przeprowadzania bilansów likwidacyjnych,
— dopilnowywania terminowych spłat przez komisje likwidacyjne wierzytelności wykazujących wydatki niepokryte.

§ 2.

Na czele Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa, jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie i Kierownikiem Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie tworzy w Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa następujące jednostki organizacyjne:

I. REFERAT PRODUKCJI ROSLINNEJ,
II. REFERAT KWARANTANNY I OCHRONY ROŚLIN,
III. REFERAT PRODUKCJI ZWIERZĘCEJ,
IV. POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII,
V. REFERAT URZĄDZEŃ ROLNYCH,
VI. REFERAT GEODEZJI I REGULACJI ROLNYCH,
VII. REFERAT WODNYCH MELIORACJI,
VIII. REFERAT LEŚNICTWA,
IX. REFERAT PLANOWANIA I INWESTYCJI,
X. GŁÓWNY KSIĘGOWY,
XI. SEKRETARIAT.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium P.R.N. **Adamiak Franciszek**
Przewodniczący Prez. P.R.N. **Rejman Franciszek**

Poz. 163.

UCHWAŁA Nr XXX/103/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MAKOWIE—MAZ.

z dnia 30 czerwca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. tworzy Wydział Spraw Wewnętrznych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. należą sprawy:
a) orzecznictwa karno-administracyjnego,
b) wywłaszczeń,
c) nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
d) obywatelstwa, zmian imion i nazwisk, graniczne,
e) stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych,
f) narodowościowe,
g) repatriacji,
h) wojskowe,
i) ochrony przeciwpożarowej,
j) terenowej obrony przeciwlotniczej,
k) inne sprawy z zakresu administracji wewnętrznej, przekazane przez przepisy szczególne, przez Kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium WRN lub Pre-

zydium Powiatowej Rady Narodowej po porozumieniu z Kierownikiem Wojewódzkiego Urzędu Spraw Wewnętrznych.

§ 2.

Na czele Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działania Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. i Kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewodzkiej Rady Narodowej — w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Mazowieckim tworzy w Wydziale Spraw Wewnętrznych następujące referaty:

1) Karno-Administracyjny do spraw:
   a) obsługi kolegium Powiatowego,
   b) wykonawstwa kar,
2) Administracyjno-Społeczny,
3) Wojskowy,
4) Powiatową Komendę Straży Pożarnych.

1. Do Referatu Karno-Administracyjnego Wydziału Spraw Wewnętrznych należą sprawy:

a) prowadzenia rejestru spraw karno-administracyjnych, badanie zasadności i należytego udokumentowania wniosków o ukaranie, przygotowania i organizowania rozpraw Kolegium, podejmowania wszelkich czynności prawnych w zakresie postępowania k.a., kierowania do Sądu odwołań od orzeczeń k.a.,
b) wykonywania kar przez egzekucję z należności za pracę, kierowanie do wykonania przez M.O. prawomocnych orzeczeń kary aresztu, współpracy z Wydziałem Finansowym i Budżetowo-Gospodarczym w zakresie egzekucji kar.

2. Do zakresu działania Referatu Społeczno-Administracyjnego należą sprawy:

a) nadzoru nad urzędami stanu cywilnego,
b) ustalania i odtwarzania akt stanu cywilnego,
c) przygotowania wniosków o zmianę imion i nazwisk,
d) obywatelstwa,
e) nadzoru nad stowarzyszeniami,
f) przygotowania i wykonania decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
g) z zakresu postępowania wywłaszczeniowego,
h) związane z realizacją zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
i) opieki nad repatriantami,
j) graniczne — oraz inne sprawy zlecone przez Kierownika Wydziału Spraw Wewnętrznych.

3. Do zakresu działania Referatu Wojskowego należą sprawy:

a) ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
b) rejestracji przedpoborowych, poboru i ćwiczeń wojskowych rezerwy,
c) odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska,
d) opieki nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby,
e) przeglądu, klasyfikacji i ewidencji koni,
f) oczyszczania terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
g) specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej.

Ponadto Referat Wojskowy w Wydziale Spraw Wewnętrznych wykonuje nadzór nad działalnością referatów wojskowych w prezydiach rad narodowych niższych stopni.

4. Zakres działania i strukturę organizacyjną Powiatowej Komendy Straży Pożarnej regulują odrębne przepisy.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonane uchwały kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium P.R.N. **Wł. Chojnacki**

Przewodniczący Prez. P.R.N. **E. Polaszek**

Poz. 164

UCHWAŁA Nr XXX/104/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MAKOWIE-MAZ.

z dnia 30.VI.1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. Ust. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. tworzy Wydział Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. należą sprawy:

— administracji państwowej w zakresie rolnictwa oraz leśnictwa,
— prowadzenia spraw związanych z realizacją ustaw i dekretów, postanowień jednostek nadrzędnych i uchwał Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz.,
— produkcji roślinnej i zwierzęcej, kwarantanny i ochrony roślin,
— geodezji i regulacji rolnej, klasyfikacji i ewidencji gruntów,
— urządzeniowo-rolne leśnictwa i zadrzewienia, weterynarii, wodnych melioracji i gospodarki torfowej nadzoru wytycznych działalności Związku Kół i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań.

Wynikające z nadzoru i koordynacji działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia w zakresie rolnictwa.

§ 2.

Na czele Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. stoi Kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne z zakresu działalności Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. i Kierownikiem Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) za należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. tworzy w Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat Produkcji Roślinnej,
2. Referat Kwarantanny i Ochrony Roślin,
3. Referat produkcji Zwierzęcej,
4. Lekarz Wet.-Zastępca Kierownika Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa d/s Weterynarii,
5. Referat Urządzeń Rolnych,
6. Referat Geodezji i Regulacji Rolnej,

7. Referat Wodnych-Melioracji,
8. Referat Leśnictwa,
9. Stanowisko Maszynistki-Sekretarki,
10. Stanowisko Księgowego.

§ 4.

Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa w szczególności należą sprawy:

w zakresie produkcji roślinnej należą sprawy:

— opracowywania planów długofalowych i rocznych w zakresie produkcji rolnej w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami oraz ogólny nadzór nad realizacją tych planów,
— rozdzielania rozdzielników na materiały siewne i sadzeniaki ziemniaków i kontrola wykonania,
— organizowania i przeprowadzania kwalifikacji polowej,
— ustalania potrzeb powiatu na nawozy sztuczne i kontroli sprzedaży nawozów sztucznych,
— koordynacji i nadzorowania wykonania planów kontraktacji,
— nadzoru nad pracami P.O.M. w zakresie produkcji roślinnej,
— kontroli nad działalnością Pow. Zw. Kół i Org. Roln. w zakresie zleconych zadań oraz wydatkowania kwot na popieranie produkcji roślinnej.

W zakresie kwarantanny i ochrony roślin:

— sprawowania nadzoru nad wykonaniem przepisów i zarządzonych akcji w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— organizowania i nadzoru nad lustracjami rakowo-mątwikowymi i stonkowymi, oraz innymi obejmującymi obiekty kwarantannowe,
— wykonywania czynności kwarantannowych w zakresie eksportu, importu i przerzutów płodów rolnych wewnątrz kraju,
— kwalifikacji plantacji w zakresie fitosanitarnym,
— nadzoru nad stanem fitosanitarnym magazynów, spichlerzy i młynów,
— wykonywania kontroli nad działalnością przedsiębiorstw przeprowadzających zabiegi w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— ustalania potrzeb powiatu w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,
— prowadzenia magazynów środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin,
— rejestrowania występujących chorób i szkodników.

W zakresie produkcji zwierzęcej:

— opracowywania planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontroli ich wykonania,
— nadzoru nad obrotem paszami,
— kontroli stacji kopulacyjnych i inseminacyjnych,
— ustalania potrzeb i lokalizacja stacji rozpłodników w porozumieniu z Zw. Kół. i Org. Roln. oraz uznawanie rozpłodników,
— koordynowania pracy instruktorów poradnictwa żywieniowego spółdzielni mleczarskich, oraz instruktorów Związku Kółek i Organizacji Rolniczych,
— wykonywania nadzoru nad działalnością fachową i finansową Powiatowego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej.

W zakresie weterynarii:

— zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i opracowywania wniosków dotyczących zapomóg i odszkodowań,
— organizowania akcji profilaktycznych, zwalczania chorób hodowlanych i pasożytniczych oraz badania rozpłodników,
— udziału w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych,
— organizowania nadzoru weterynaryjnego nad spędami i obrotem zwierzętami,
— instruktażu i nadzoru w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz przeprowadzania badań ponownych,
— nadzoru nad lecznictwem weterynaryjnym,
— przeprowadzania na terenie powiatu dezynfekcji pomieszczeń dla zwierząt i sprzętu.

W zakresie urządzeń rolnych:

— przyjmowania na własność Państwa nieruchomości rolnych,
— uregulowania spraw dotyczących zaopatrzeń w naturze i ekwiwalentów w gruncie za niektóre nieruchomości przejęte na własność Państwa,
— przeprowadzenia czynności związanych z uwłaszczeniem gospodarstw (działek) chłopskich,
— opracowywania spraw dotyczących przekazywania nieruchomości rolnych na rzecz państwowych, spółdzielczych i społecznych jednostek gospodarczych, oraz dostarczenia nieruchomości zamiennych.
— administracji majątkiem rzeczowym P.F.Z. oraz wymiaru należności,
— przyznawania ulg i umorzeń przy spłatach należności P.F.Z.,
— załatwiania spraw związanych ze sprzedażą państwowych nieruchomości rolnych,
— prowadzenia akcji osadnictwa rolnego.

W zakresie geodezji i regulacji rolnych:

— wykonywania pomiarów związanych z przebudową ustroju rolnego, dla celów statystyki rolnej (GUS), dla potrzeb klasyfikacji, i ewidencji gruntów, dla gospodarki komunalnej oraz na książkę zamówień, dla inwestorów sektora uspołecznionego i osób prywatnych,
— nadzoru i kontroli robót geodezyjnych prowadzonych przez wykonawców z poza resortu rolnictwa,
— opiniowania i orzecznictwa w sprawach geodezyjnych i klasyfikacji gleboznawczej,
— prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, oraz osnów geodezyjnych, powierzchni i granic jednostek terytorialnych podziału administracyjnego,
— prowadzenia powiatowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych,
— opracowywania planów prac geodezyjno-urządzeniowych,
— sprawowania nadzoru nad wykonawstwem prac geodezyjno-urządzeniowych,
— orzekania w charakterze I instancji w sprawach scalenia, wymiany i regulacji gruntów, uporządkowania wspólnot gruntowych i likwidacji służebności gruntowych oraz innych drobnych regulacji rolnych.

W zakresie melioracji i użytków zielonych:

— wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich w zakresie ustalonym przez Prezydium W.R.N.,
— instruowania i udzielania pomocy technicznej w zakresie robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich wykonywanych przez rolników, spółki wodne, zespoły łąkarsko-pastwiskowe itp.,
— z zakresu konserwacji i eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych, oraz użytkowania i pielęgnowania łąk i pastwisk,
— współudziału w organizowaniu oraz sprawowania nadzoru technicznego nad zespołami łąkarsko-pastwiskowymi, spółkami wodnymi i związkami wałowymi,
— związane z zabezpieczeniem przeciw powodziowym,
— sprawowania nadzoru nad gospodarką terenami torfowymi,
— występowania w charakterze rzeczoznawcy technicznego w sprawach wodno- prawnych.

W zakresie leśnictwa:

— sprawowania nadzoru nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i państwowych nie wchodzących w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
— ustalania obwodów, nadzorczych nadleśnictw,
— sprawowania kontroli nad działalnością prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania przez nich zadań związanych z nadzorem nad lasami niepaństwowymi i łowiectwem,
— sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych,
— sprawowania nadzoru nad gospodarką łowiecką,

— sprawowania gospodarki łowieckiej w obwodach będących pod zarządem prezydiów powiatowych rad narodowych,
— sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczenie tworów przyrody,
— opracowywania terenowych planów gospodarczych w zakresie leśnictwa i zadrzewień,
— ścigania wykroczeń za naruszenie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i o ochronie przyrody.

W zakresie planowania i inwestycji:

— koordynacji prac przy opracowywaniu powiatowych planów rolnictwa, oraz opracowywania zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,
— opracowywania planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne, oraz operatywny udział w realizacji tych planów,
— koordynacji prac przy sporządzaniu planu zadań budżetowych, ustalanie zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładania ich do zatwierdzenia Prezydium,
— opracowania materiałów z terenu powiatu dla perspektywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz dla potrzeb ekonomicznych,
— opracowywania planów inwestycyjnych, kontroli ich realizacji, badania zgodności z wykonywaniem robót i zakupów z planem oraz przeprowadzania zmian w planach,
— ustalania potrzeb kredytowych oraz współpracy z Bankiem Rolnym w realizacji polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
— przygotowywania do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, kapitalnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
— udzielania pomocy technicznej inwestorom rolnictwa,
— zabezpieczenia materiałów budowlano-remontowych dla inwestycji realizowanych systemem gospodarczym,
— analizowania realizacji planu budowano-remontowego.

W zakresie finansowania i księgowości

— prowadzenia całokształtu zagadnień związanych z opracowaniem i wykonaniem zatwierdzonych preliminarzy budżetu terenowego,
— wykonywania zleconych czynności w zakresie wykonania budżetu centralnego,
— realizowania planów pokrycia inwestycji,
— prowadzenia księgowości budżetu terenowego i centralnego, sporządzania sprawozdań oraz przestrzegania uchwały o prawach i obowiązkach głównych i starszych księgowych.

W zakresie kancelaryjno-administracyjnym:

— prowadzenia prac kancelaryjnych i maszynopisania,
— zaopatrzenia i gospodarowania sprzętem i materiałami biurowymi,
— prowadzenia archiwum akt, magazynów oraz spraw socjalno-bytowych pracowników Wydziału,
— prowadzenia skarg i zażaleń oraz innych spraw zleconych przez Kierownika Wydziału.

W zakresie spółdzielczości produkcyjnej:

— sprawowania nadzoru nad przebiegiem likwidacji i rozliczeń rozwiązanych spółdzielni produkcyjnych,
— przeprowadzenia bilansów likwidacyjnych,
— dopilnowania terminowych spłat przez komisje likwidacyjne wierzytelności wykazujących wydatki niepokryte.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium P.R.N. **Wł. Chojnacki** Przewodniczący Prez. P.R.N. **E. Polaszek**

Poz. 165.

UCHWAŁA Nr XXX/105/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MAKOWIE-MAZ.

z dnia 30.VI.1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. tworzy Wydział Finansowy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. należą sprawy:

1. w zakresie dochodów i finansowania gospodarki narodowej:

— planowania podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi, zbierania i opracowywania materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizy i oceny budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie gospodarki narodowej oraz dochodów i podatków z gospodarki uspołecznionej z wyłączeniem gospodarki komunalnej,
— analizowania sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw i poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej oraz występowania z inicjatywą w sprawie kierunku rozwoju i usprawnienia działalności przedsiębiorstw rozliczających się z budżetami terenowymi,
— planowania, zatwierdzania i kontroli rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem jednostkowym powiatowym,
— orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych, (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym
— orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodowego oraz różnic budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetami terenowymi,
— udzielania ulg w spłacie i umarzania zobowiązań z tytułu podatku obrotowego, od opercji nietowarowych, dochodowego, różnic budżetwych (różnic cen, różnic wyrównawczych) przypadających od jednostek gospodarki uspołecznionej oraz z tytułu prywatno-prawnych wierzytelności państwowych,
— udzielania ulg w spłacie należności z tytułu rozliczeń przypadających od jednostek gospodarczych rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,
— współdziałania z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć i przestępstw gospodarczych,
— orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie dochodów państwowych,
— orzecznictwa w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz państwa z tytułu przepadku, spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. U. Nr 13, poz. 87), jak również rozliczeń z tym związanych oraz orzecznictwo w zakresie ustalenia charakteru prawnego i zwrotu majątku,
— załatwiania spraw likwidacji i depozytów,
— badania stanu rachunkowości, uczestniczenia w zatwierdzaniu bilansów i w komisjach rewizyjnych przedsię-

biorstw państwowych oraz kontroli i analizy bilansów tych przedsiębiorstw,
— wykonywania szczególnego nadzoru podatkowego,
— prowadzenia szczegółowej rachunkowości oraz zestawień bilansowych i sprawozdawczości dochodów państwowych
— należności likwidacyjnych oraz wystawiania wniosków o przymusowe ściągnięcie w trybie administracyjnym zaległych należności,
— wykonania przepisów w zakresie rejestracji podatkowej w gospodarce uspołecznionej.

2. W zakresie wymiaru podatków:

— wymiaru podatku gruntowego, podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej, podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłaty skarbowej, podatków i opłat terenowych oraz opłaty elektryfikacyjnej.
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizy i oceny budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie podatków z gospodarki nieuspołecznionej oraz podatków i opłat ludności jak również nadzoru ich wykonania,
— współdziałania z organami powołanymi do ściągania przestępstw podatkowych i nadużyć gospodarczych,
— orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów z zakresu podatków i opłat,
— sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz sekretarzami gromadzkimi w sprawach wymiaru podatków i opłat oraz wpłat na fundusz gromadzki w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami.

3. w zakresie poboru podatku

— egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej,
— udzielania ulg w spłacie zaległych podatków i opłat,
— organizowania i nadzorowania inkasa należności finansowych pobieranych przez sołtysów,
— sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie poboru podatku gruntowego oraz podatków i opłat terenowych i innych należności finansowych.

4. w zakresie księgowości podatkowej

— prowadzenia rachunkowości podatków i opłat przypadadających od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz należności Państwowego Funduszu Ziemi, jak również kontroli rachunkowej prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie inkasa podatku gruntowego i innych należności finansowych od mieszkańców wsi,
— prowadzenia kasy specjalnej powołanej w Wydziale Finansowym w trybie zarządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 1951 r. w sprawie ustanowienia kas specjalnych i specjalnych poborców w niektórych prezydiach rad narodowych oraz kas specjalnych w urzędach celnych (Monitor Polski Nr A-6, poz. 79),
— kontroli rachunkowości podatków i opłat w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast niestanowiących powiatów i osiedli,

5. w zakresie budżetowym

— instruktażu i organizowania prac Wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz referatów finansowych prezydiów rad narodowych miast niestanowiących powiatów i osiedli, jak również sekretarzy gromadzkich w zakresie opracowania i wykonania budżetu,
— opracowania projektu jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu,
— opracowania projektu podziału dotacji wyrównawczej i udziałów w podatku gruntowym i w innych należnościach finansowych,
— wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego i nadzorowania wykonania budżetu rad narodowych miast niestanowiących powiatów i osiedli oraz gromad,
— analizowania budżetów rad narodowych gromad, miast niestanowiących powiatów i osiedli po ich uchwaleniu przez rady narodowe oraz opracowywania wniosków w sprawie ewentualnych zmian uchwał rad narodowych,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizowania i oceny budżetów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów oraz osiedli w zakresie gospodarki komunalnej oraz analizowania ich wykonania,
— planowania i analizy wykonania planu dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych oraz przeprowadzanie w tym zakresie kontroli w tych jednostkach,
— kontrolowania i nadzorowania gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych oraz przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej,
— opracowywania projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w prezydiach rad narodowych oraz współdziałania w tym zakresie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym Prezydium,
— kontrolowania przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek, funduszu płac i wydatków administracyjno-gospodarczych jednostek budżetowych i innych.

6. w zakresie centralnej księgowości budżetu.

— organizowania, instruktażu i nadzoru w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie powiatu,
— przeprowadzania inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu powiatowego oraz w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz prezydiach rad narodowych gromad,
— czuwania nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i przez referaty finansowe prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz prezydia gromadzkich rad narodowych,
— opracowywania zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzanych przez organa kontroli państwowej oraz organa kontroli i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i czuwania nad ich wykonaniem,
— prowadzenia księgowości wykonania jednostkowego budżetu powiatowego,
— kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,
— sporządzania i analizowania sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu.

7. w zakresie administracyjno-gospodarczym

— organizacji wewnętrznej i podziału czynności oraz ogólnych planów pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczości z ich wykonania,
— obsługi Wydziału Finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym,
— sporządzania preliminarzy Wydziału Finansowego i wykonywania tych preliminarzy oraz prowadzenia w tym zakresie szczegółowej rachunkowości.

§ 2.

Na czele Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,

b) kierują pracą wydziału. Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. i Kierownikiem Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie,

W szczególności Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed wydziałem,

b) wykonywania uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,

c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. tworzy w Wydziale Finansowym następujące jednostki organizacyjne:
1. stanowisko pracy — Zastępca Kierownika Wydziału do spraw podatków,
2. referat dochodów i finansowania gospodarki narodowej,
3. referat wymiaru podatków,
4. referat poboru podatków,
5. referat księgowości podatkowej,
6. referat budżetowy,
7. referat centralnej księgowości budżetu i rewizji,
8. referat ogólny.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — kierownik Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium P.R.N. **Wł. Chojnacki** Przewodniczący Prez. P.R.N. **E. Polaszek**

Poz. 166.

UCHWAŁA Nr XXX/106/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MAKOWIE-MAZ.

z dnia 30 czerwca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. tworzy Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. należą sprawy:
1. Pośrednictwa pracy, werbunku clearingu pracy,
2. funduszu interwencyjnego,
3. rent i zaopatrzeń,
4. pomocy społecznej,
5. produktywizacji inwalidów,
6. ogólno-administracyjne.

§ 2.

Na czele Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. i Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. tworzy w Wydziale Zatrudnienia i Spraw Socjalnych następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat Zatrudnienia
2. Referat Spraw Socjalnych.

Do zakresu działania Referatu Zatrudnienia należą sprawy:

1. Sprawy pośrednictwa pracy i werbunku:

— dokonywania analizy struktury rezerw siły roboczej,
— dokonywania analizy bilansu siły roboczej, a w szczególności stanu zasobów siły roboczej oraz aktualnego i przewidywanego zapotrzebowania na siłę roboczą,
— przeprowadzania badań lokalnych problemów zatrudnienia oraz współudział w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne organa prezydium, instytucje lub organizacje społeczne,
— ustalenia kwalifikacji zawodowych oraz warunków materialnych osób poszukujących pracy,
— typowania kandydatów na zgłoszone wolne miejsca pracy z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeństwa przy kierowaniu do pracy oraz potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej,
— rejestrowania osób poszukujących pracy (prowadzenie kartotek oraz skierowań do pracy nauki zawodu).
— zaznajamiania się z warunkami pracy i warunkami bytowania w zakładzie pracy, zgłaszających większe zapotrzebowania na pracowników,
— opiniowania lokalnych planów szkolnictwa zawodowego (zasadniczego i średniego),
— współdziałania przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych średnich szkół zawodowych,
— informowania o możliwościach zatrudnienia pozostających bez pracy pracowników umysłowych, młodzieży i absolwentów w trybie clearingu pracy (klirin) — wyrówn. podaży i zapotrzebow. robotników,
— ustalania celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży,
— inicjowania i organizowania szkolenia zawodowego, dla maturzystów i kobiet,
— wnioskowania w sprawie wykorzystania funduszu interwencyjnego na tworzenie wolnych miejsc w pracy i nauki zawodu dla pracowników zwalnianych z administracji, młodzieży, absolwentów i kobiet poszukujących pracy,
— związane z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych, w rzemiośle, w samopomocowych zespołach usługowych oraz w niepełnym wymiarze czasu pracy,
— współdziałania przy weryfikacji osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych,
— współdziałania z organizacjami społecznymi w zakresie zatrudnienia osób mających pierwszeństwo w otrzymaniu pracy,
— związane z przyznawaniem zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
— przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
— przeprowadzenia kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudnienia, oraz organizowania narad z kierownikami zakładów pracy w sprawach dotyczących zatrudnienia,
— organizowania i prowadzenia werbunku oraz kierowania osób poszukujących pracy na inne tereny w ramach zarządzonych werbunków,
— prowadzenia kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi,
— nadzorowania i kontrolowania werbowników oddelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowej,
— udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych,
— zgłaszania do Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej wolnych miejsc pracy w ramach clearingu pracy,
— sporządzania okresowych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Sprawy funduszu interwencyjnego:

— prawidłowego kierowania osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystania funduszu interwencyjnego (w pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy),
— inicjowania lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia,
— opiniowania projektów wykorzystania środków z funduszu interwencyjnego w szczególności co do prawidłowości ich lokalizacji,

— dopilnowania prawidłowego zaplanowania profilu produkcji bądź usług powodujących zorganizowanie dodatkowego zatrudnienia dla tych kategorii osób, dla których występuje brak wolnych miejsc pracy,
— podpisywania w zakładach pracy zobowiązań, bądź umów ustalających terminy dodatkowego zatrudnienia,
— czuwania nad terminowym i rytmicznym wykorzystaniem środków z funduszu interwencyjnego, w przypadkach zaś stwierdzenia poważniejszych opóźnień sygnalizowania o tym wojewódzkiej komórce zatrudnienia,
— prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego.

3. Do Referatu Spraw Socjalnych należą sprawy: w zakresie rent i zaopatrzeń —

— przyjmowania wniosków, kompletowania dokumentów oraz przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń,
— przygotowywania projektów decyzji rentowych,
— wypłacania kosztów podróży osobom wezwanym,

4. w zakresie Pomocy Społecznej:

— ustalania potrzeb w zakresie pomocy zakładowej i pozazakładowej,
— nadzorowania i kontrolowania działalności państwowych i społecznych domów opieki oraz państwowych domów rencistów,
— kompletowania dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania i wnioskowanie o umieszczenie ich w zakładach,
— przeprowadzania wywiadów społecznych dla potrzeb resortu,
— czuwania nad wykonawstwem inwestycji i remontów w podległych zakładach,
— nadzorowania miejskich i gromadzkich rad narodowych w zakresie pomocy pozazakładowej,
— decydowania i wnioskowania w zakresie pomocy pozazakładowej,
— prowadzenia walki z żebractwem i włóczęgostwem oraz prostytucją w zakresie zadań resortu i współpracy na tym odcinku z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
— współpracy z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej oraz w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do korzystania z pomocy społecznej,
— udzielania informacji i porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz interweniowanie w sprawach dotyczących pomocy społecznej.

5. w zakresie produktywizacji inwalidów —

— kierowania inwalidów do zatrudnienia i na szkolenie,
— współpracy z KIZ i zakładowymi instruktorami inwalidzkimi w zakresie zatrudnienia inwalidów,
— współpracy ze spółdzielniami inwalidów w zakresie szkolenia i zatrudnienia inwalidów oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnionych inwalidów,
— związane z przyznawaniem i przydziałem protez,
— wypłacania kosztów podróży osobom skierowanym do protezowni.

6. Sprawy ogólno-administracyjne —

— całokształtu czynności związanych z opracowaniem planów gospodarczych, inwestycyjnych i remontowych, projektów budżetu, sprawozdań i statystyki, oraz spraw ogólnych związanych z organizacją pracy.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały — kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. P.R.N.
Wł. Chojnacki

Przewodniczący Prez. P.R.N.
E. Polaszek

Poz. 167.

UCHWAŁA Nr XXX/107/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MAKOWIE-MAZ.

z dnia 30 czerwca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. tworzy wydział Budżetowo-Gospadrczy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. należą sprawy:
— Planowania, wykonywania i prowadzenia rachunkowości tej części budżetu terenowego, którą objęte są: Powiatowa Rada Narodowa, jej Komisje, Prezydium i Wydziały włączone do tej części oraz wykonania w ustalonym zakresie budżetu centralnego,
— załatwienia w zakresie ustalonych przez prezydium spraw budżetowych, obsługi rachunkowo-kasowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu terenowego,
— prowadzenia kasy, ksiąg i karotek przewidzianych w obowiązujących przepisach:
— sporządzania sprawozdań i zamknięć rachunkowych,
— organizacyjne Wydziału: kancelarii ogólnej, składnicy akt, hali maszyn, oznak i pieczęci, biblioteki urzędowej,
— budynków administracyjnych własnego Prezydium i prezydiów rad narodowych niższego stopnia, inwestycji i kapitalnych remontów tych budynków, zaopatrzenia, intendentury, transportu i obsługi telefonicznej,
— planowania i nadzoru nad pracą wszystkich pracowników fizycznych,
— obsługi komunikacyjnej Prezydium, kontroli wykorzystania środków lokomocji oraz pracy kierowców,
— udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia wytycznych i pomocy w zakresie wykonanych przez nie zadań podlegających nadzorowi Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
— akcji socjalnej dla pracowników Wydziałów.

§ 2.

Na czele Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Pow. Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. i Kierownikiem Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Budżetowo-Gosp. jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Pow. Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. tworzy w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym następujące jednostki organizacyjne:
1) referat budżetowo-księgowy,
2) „ gospodarczy
3) „ ogólny.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. P.R.N. Wł. Chojnacki

Przewodniczący Prez. P.R.N. E. Polaszek

Poz. 168.

UCHWAŁA Nr XXXIII/119/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MAKOWIE-MAZ.

z dnia 14 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. tworzy Wydział Zdrowia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. należą sprawy:
organizowania opieki zdrowotnej — zapobiegawczej i leczniczej dla ludności zamieszkałej lub zatrudnionej na terenie powiatu,
ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, czuwania nad stanem sanitarnym powiatu,
szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
ustalania zgodnie z wytycznymi Prezydium W.R.N. i P.R.N. kierunku działania bezpośrednio podległych placówek służby zdrowia,
nadzoru i koordynacji działalności innych jednostek resortu zdrowia instytucji i osób w zakresie prowadzonej przez nie działalności zapobiegawczej, leczniczej i innej, mającej wpływ na zdrowie ludności,
wykonywania nadzoru farmaceutycznego,
współdziałania z Komisją Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
podnoszenia poziomu lecznictwa w zakładach społecznych służby zdrowia.

§ 2.

Na czele Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik, który:
wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału, kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Zdrowia jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. i Kierownikiem Wydziału Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.
W szczególności Kierownik Wydziału Zdrowia jest odpowiedzialny za:
— realizację zadań postawionych przed wydziałem,
— wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— należytą organizację i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. tworzy w Wydziale Zdrowia następujące jednostki organizacyjne:
1. Zastępcy Kierownika Wydziału do spraw Sanitarno-Epidemiologicznych, który kieruje pracą powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
2. **Zastępcy Kierownika Wydziału do spraw administracyjnych.**
3. Stanowisko pracy — Powiatowego Inspektora do Walki z Gruźlicą.
4. Referat Profilaktyki i Lecznictwa.
5. Referat Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka.
6. Referat Statystyki Medycznej.
7. Referat Planowania, budżetu i rachunkowości.
8. Referat do spraw administracyjno-gospodarczych
9. Referat Kadr.

Do zakresu działania Z-cy Kierownika Wydziału do spraw administracyjnych należy:

1) organizacja i koordynacja pracy całego pionu administracyjnego,
2) nadzór nad pracą:
a) Referatu planowania, budżetu i rachunkowości,
b) Referatu do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych.

Do zakresu działania Referatu Profilaktyki i Lecznictwa należą sprawy:

ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, czuwania nad stanem sanitarnym powiatu (miasta) szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
organizowania sieci zakładów opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej,
organizowania i nadzorowania lecznictwa podstawowego i specjalistycznego,
organizowania opieki stomatologicznej (lekarsko-dentystycznej i protezowni),
organizowania ochrony zdrowia w zakładach pracy a w szczególności pomocy leczniczo-zapobiegawczej w tych zakładach,
instruktażu personelu pielęgniarskiego i organizacji pracy pielęgniarek na terenie całego powiatu,
organizowania i nadzorowania pomocy doraźnej,
opracowywania wniosków w zkresie rozmieszczania kadr podstawowych uprawnień do świadczeń (wydawania zleceń na środki przeciw zniekształceniu i kalectwu, zwroty kosztów podróży) oraz sanatoryjne inwalidów i rencistów,
organizowania komisji lekarskich, orzekających o niezdolności do pracy oraz nadzoru nad ich działalnością,
nadzoru nad placówkami farmaceutycznymi oraz zwalczania nielegalnego handlu lekami,
analizy sprawozdawczości w zakresie absencji chorobowej,
nadzoru i kontroli zakładów służby zdrowia opieki otwartej i zamkniętej, oraz walki z alkoholizmem,
nadzoru nad orzecznictwem oraz czasowej niezdolności do pracy i prowadzenia instruktażu fachowego w tym zakresie przez wykonywanie wyrywkowej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinetach przyjęć,
nadzoru administracyjnego nad przestrzeganiem przez zakłady służby zdrowia przepisów dotyczących orzecznictwa (czuwania nad prawidłowym wystawianiem zaświadczeń L.4 — z uwzględnieniem okresów o rzekomej niezdolności do pracy w ramach uprawnień regulaminowych, ustalania jej źródeł i przyczyn wzrostu, ze szczególnym uwzględnieniem zakładów pracy przemysłu kluczowego,
organizowania okresowych narad roboczych z kierownikami placówek służby zdrowia i przewodniczącymi Komisji lekarskich,
współdziałania z terenowymi władzami sanitarnymi i organami związków zawodowych w sprawach higieny i bezpieczeństwa pracy,
przedkładania Kierownikowi Wydziału Zdrowia wniosków zmierzających do pracy orzecznictwa.

Do zakresu działania Referatu Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia należą sprawy:

organizowania opieki ginekologiczno-położniczej,
organizowania i ustalania lokalizacji i zasięgu działania zakładów placówek opieki zdrowotnej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
placówek opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży oraz zakładów leczniczo wychowawczych (żłobki, domy matki i dziecka, domy małego dziecka), nadzoru fachowego nad działalnością w/w zakładów,
organizowania opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi szkolnymi i przedszkolnymi,
współdziałania w przeprowadzeniu szczepień ochronnych dzieci i młodzieży,

prowadzenia akcji propagandowo-wychowawczej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
organizacji pracy i instruktażu pielęgniarek i położnych w odległych zakładach,
wydawania talonów na wyprawki niemowlęce,
prowadzenie spraw związanych z umieszczaniem dzieci w zakładach opiekuńczo-wychowawczych (domy zdrowia, domy małego dziecka, żłobki, analizy sprawozdawczości w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka.

Do zakresu działalności Referatu Statystyki Medycznej należą sprawy:

opracowywania materiałów w zakresie statystyki medycznej łącznie ze sprawozdawczością z wykonania planu swego terenu i sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
nadzoru nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach, oraz analizy materiałów statystycznych z działalności tych jednostek,
sporządzania okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,
prowadzenia księgi stanu zdrowotnego i opieki zdrowotnej powiatu.

Do zakresu działalności Referatu planowania, budżetu i rachunkowości należą sprawy:

opracowywania projektów planów gospodarczych i zatrudnienia, rozdziału zadań planowych na podległe jednostki oraz kontroli ich wykonania opracowywania preliminarzy budżetowych Wydziału Zdrowia i podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz preliminarzy zbiorczych,
uruchamiania kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek, wykonywania budżetu Wydziału Zdrowia oraz niesamodzielnych jednostek budżetowych,
analizy wykonania planu budżetów jednostek podległych,
nadzoru i kontroli nad pracą jednostek podległych,
prowadzenia rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej, analizy sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
sporządzania okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych.
Kierownik tego referatu jest równocześnie głównym (starszym) księgowym Wydziału Zdrowia.

Do zakresu działalności Referatu do spraw Administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych należą sprawy:

prowadzenia spraw administracyjno-gospodarczych Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek podległych,
zaopatrzenia w sprzęt medyczny i inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze, ewidencji obiektów użytkowych przez służbę zdrowia, mieszkań służbowych pracowników oraz związkowych z udzielaniem pomocy w budownictwie indywidualnym pracownikom służby zdrowia,
inwentaryzacji sprzętu Wydziału i niesamodzielnych jednostek,
nadzoru kontroli i instruktażu podległych jednostek w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
prowadzenia spraw dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale i podległych jednostkach,
zaopatrywania Wydziału w materiały biurowe i gospodarcze oraz utrzymania czystości jego pomieszczeń,
załatwiania spraw związanych z wykonawstwem inwestycji i remontów,
obsługi kancelaryjnej Wydziału,
ścisłej współpracy z Wydziałami i Zarządami Prezydium P.(M)R.N. a szczególnie z powiatową Komisją Zdrowia,
wykonywania zadań związanych z organizacją pracy Wydziału Zdrowia.

Do zakresu działalności Referatu Kadr należą sprawy:

osobowe i ewidencji personalnej personelu kierowniczego i innego służby zdrowia, jednostek podległych, rejestracji, rozmieszczania, kontroli zatrudnienia i dyscypliny płac oraz uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
dyscypliny pracy, socjalnych, szkolenia zawodowego i ideologicznego, nadzoru i instruktażu podległych jednostek w tym zakresie, oraz spraw wojskowych i TOPL-u

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Zdrowia.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. P.R.N.	Przewodniczący Prez. P.R.N.
Wł. Chojnacki	**E. Polaszek**

Poz. 169.

UCHWAŁA Nr XVIII/67/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MIŃSKU Mazow.

z dnia 8 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103). Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim tworzy Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej W Mińsku-Mazowieckim należą sprawy:

1. W zakresie organizacyjnym:
   — współdziałanie z Wydziałami Prezydium P.R.N. w określaniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej,
   — opracowywania wniosków w sprawie organizacji pracy w Wydziałach Prezydium PRN oraz w prezydiach miejskich i gromadzkich rad narodowych,
   — związane z koordynacją działalności Wydziałów Prezydium PRN oraz uzgadniania koordynacji działalności organów niepodporządkowanych Prezydium z działalnością Prezydium,
   — podziału terytorialnego,
   — wyborów do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych,
   — działalności komitetów redakcyjnych przy radiowęzłach terenowych,
   — organizowania i obsługi narad z członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz przedstawicielami organów niepodporządkowanych Radzie Narodowej,
   — prowadzenia ewidencji narad, konferencji, zjazdów organizowanych przez Prezydium PRN i Wydziały Prezydium PRN, obsługi Powiatowej Komisji Odznaczeniowej,
   — opracowywania biuletynu informacyjnego Prezydium PRN,
   — sporządzania dla Prezydium PRN sprawozdań z zakresu załatwiania skarg i zażaleń w oparciu o sprawozdania składane przez jednostki organizacyjne Prezydium i materiały z kontroli,
   — obsługi przyjęć skarg i zażaleń przez członków Prezydium PRN,
   — skarg i zażaleń załatwianych przez Wydział Organizacyjno-Prawny

2. W zakresie obsługi prawnej:
   — opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał i zarządzeń (wytycznych, instrukcji) Prezydium PRN oraz projektów uchwał kierowanych przez prezydium pod obrady PRN,
   — sprawdzania przy opiniowaniu projektów uchwał i zarządzeń, czy fachowe Wydziały wypowiedziały się

co do zgodności tych projektów z dyscypliną finansową i inwestycyjną
— analizy pod względem prawnym uchwał, decyzji i postanowień MRN, GRN i ich Prezydiów,
— opiniowania wniosków w sprawach dotyczących zawieszania bądź uchylania uchwał MRN, GRN i ich prezydiów,
— prowadzenia zbioru zarządzeń (wytycznych, instrukcji, okólników) wydawanych przez prezydium PRN,
— rozstrzygania sporów kompetencyjnych pomiędzy Wydziałami Prezydium PRN oraz pomiędzy prezydiami rad narodowych niższych stopni, a wydziałami prezydium PRN.

3. W zakresie inspekcji i instruktażu:

— prowadzenia w zakresie zleconym kontroli działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz opracowania wniosków zmierzających do usprawnienia ich pracy,
— koordynacji kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Prezydium PRN i prezydiach rad narodowych niższego stopnia,
— prowadzenia kontroli w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych w wydziałach Prezydium PRN na zlecenie członków Prezydium WRN oraz zapewnienia grup rzeczoznawców w przeprowadzaniu kontroli działalności Wydziałów przez komisje PRN,
— kontroli realizacji uchwał PRN i Prezydium PRN oraz zarządzeń wydawanych przez Prezydium PRN w zakresie zleconym przez Prezydium,
— udzielania prezydium rad narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowania czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich pracy,
— zbierania materiałów i opracowywania informacji niezbędnych dla wykonywania przez prezydia PRN nadzoru nad działalnością prezydiów rad narodowych niższych stopni, opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego rad narodowych i ich komisji,
— analizy aktów wynikających z działalności prezydiów rad narodowych (protokółów, materiałów sprawozdawczych, notatek prasowych itp.) oraz opracowywania odpowiednich informacji i wniosków,
— zlecone przez Prezydium PRN.

4. W zakresie spraw pracowniczych i szkolenia:

a) **przygotowywania wniosków** w sprawach: zatwierdzania wyborów przewodniczących gromadzkich rad narodowych,
— zatwierdzania uchwał miejskich i gromadzkich rad narodowych w sprawach powoływania sekretarzy miejskich i gromadzkich rad narodowych,
— zawieszania w czynnościach sekretarzy miejskich i gromadzkich rad narodowych,
— zaszeregowywania zastępców, sekretarzy prezydiów MRN przewodniczących GRN oraz sekretarzy miejskich i gromadzkich rad narodowych,
— powoływania i odwoływania kierowników wydziałów, kierowników podległych PRN przedsiębiorstw, zakładów i instytucji oraz innych pracowników Prezydium PRN, zastrzeżonych do kolegialnej decyzji Prezydium,
— odwoływania sołtysów, Odznaczeń państwowych pracowników prezydiów rad narodowych,
b) osobowe wszystkich pracowników Prezydiów PRN, oraz członków Prezydiów Miejskich i Gromadzkich Rad Naradowych,
c) obsługi komisji dyscyplinarnej przy Prezydium PRN,
d) udzielania pomocy prezydiom rad narodowych niższych stopni w zakresie prowadzenia spraw pracowniczych,
e) prowadzenia i koordynowania szkolenia zawodowego pracowników prezydiów rad narodowych,
f) prowadzenia ewidencji członków prezydiów rad narodowych, pracowników wydziałów prezydium PRN oraz innych pracowników, których powołanie jest objęte właściwością Prezydium PRN,
g) opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego członków Prezydiów rad narodowych oraz stanu zatrudnienia pracowników rad narodowych,
h) prowadzenia składnicy akt osobowych,
i) wydawania legitymacji służbowych, opinii i zaświadczeń pracownikom objętych ewidencją.

5. W zakresie spraw rad narodowych i ich organów:

— przygotowywania materiałów na sesje PRN i prowadzenia komisji PRN,
— prowadzenia ewidencji uchwał PRN oraz wniosków Komisji i interpelacji radnych oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— wynikające ze spotkań radnych z wyborcami,
— prowadzenia ewidencji radnych PRN i członków Komisji PRN nie będących radnymi,
— przygotowywania materiałów na posiedzenie Prezydium PRN i obsługi tych posiedzeń,
— prowadzenia ewidencji uchwał prezydium PRN oraz czuwanie nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— opracowywania projektów planów pracy Prezydium PRN,
— terminowego załatwiania spraw zlecanych przez członków Prezydium PRN i prowadzenie sekretariatu,
— delegacji służbowych członków Prezydium PRN.

6. W zakresie spraw administracji wodnej:

— wykonywania funkcji organu administracji wodnej, wynikające z prawa wodnego,
— prowadzenia ksiąg wodnych,
— nadzoru formalno-prawnego nad spółkami wodnymi (związkami wałowymi),
— prowadzenia ewidencji zakładów, budowli i urządzeń wodnych na które wymagane jest pozwolenie administracji wodnej.

§ 2.

Na czele Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim i Kierownikiem Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.
W szczególności Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed wydziałem
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) sprawy inspekcji i instruktażu organizacyjnego w Prezydiach rad narodowych niższych stopni.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim tworzy w wydziale Organizacyjno-Prawnym następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat Organizacyjny
2. „ Prawny i Administracji Wodnej
3. „ Inspekcji i Instruktażu
4. „ Spraw pracowniczych i szkolenia
5. „ Rad Narodowych i ich organów.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

SEKRETARZ PREZYDIUM
(—) Zbigniew Szczepański

PRZEWODNICZĄCY PREZYDIUM
(—) Zygmunt Szafran

Poz. 170

UCHWAŁA Nr XVIII/69/58
PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MIŃSKU MAZOWIECKIM

z dnia 8 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim tworzy Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału budżetowo-gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim należą sprawy:
— planowania, wykonywania i prowadzenia rachunkowości tej części budżetu terenowego, którą objęte są Powiatowa Rada Narodowa, jej Komisje, Prezydium i Wydziały włączane do tej części oraz wykonywanie w ustalonym zakresie budżetu centralnego;
— załatwiania w zakresie ustalonym przez Prezydium spraw budżetowych obsługi rachunkowo-klasowej Wydziałów objętych innymi częściami budżetu terenowego;
— prowadzenia kasy, ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach,
— sporządzenia sprawozdań i zamknięć rachunkowych organizacyjne Wydziału, kancelarii ogólnej, składnicy akt, hali maszyn, odznak i pieczęci, bilbioteki urzędowej;
— budynków administracyjnych własnego Prezydium i prezydiów rad narodowych niższego stopnia, inwestycji i kapitalnych remontów tych budynków, zaopatrzenia, intendentury, transportu i osbsługi telefonicznej;
— planowania i nadzoru nad pracą wszystkich pracowników fizycznych.
— obsługi komunikacyjnej Prezydium, kontroli wykorzystania środków lokomocji oraz pracy kierowców;
— udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia wytycznych i pomocy w zakresie wykonywanych przez nie zadań podlegających nadzorowi wydziału budżetowo-gospodarczego;
— akcji socjalnej dla pracowników Wydziałów.

§ 2.

Na czele Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim i kierownikiem Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed wydziałem
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim tworzy w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat — Budżetowo-księgowy
2) „ — Gospodarczy
3) „ — Ogólny

Kierownik referatu budżetowo-księgowego jest jednocześnie głównym księgowym.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Ob. Zbigniew Szczepański Sekretarz Prezydium.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium WRN **(Zbigniew Szczepański)**	Przewodniczący Prezydium WRN **(Zygmunt Szafran)**

Poz. 171

UCHWAŁA Nr XIX/71/58
PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MIŃSKU MAZOWIECKIM

z dnia 21 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim tworzy Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 1.

Do zakresu działania Sekr. Komitetu Kultury Fizycznej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim należą sprawy:
— zabezpieczenia prawidłowej realizacji i nadzoru nad wykonywaniem względnie bezpośredniej realizacji uchwał i zarządzeń Powiatowej Rady Narodowej, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz Komitetu Kultury Fizycznej, jak również uchwał i zarządzeń Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prez. WRN w Warszawie, Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki, sprawowania nadzoru nad realizacją kierunkowych zadań w dziedzinie kultury fizycznej, ustalonych przez władze państwowe, a realizowanych przez różnorodne stowarzyszenie W.F. i sportu,
— współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami w rozwoju w.f., sportu i turystyki,
— udzielania z ramienia państwa poparcia dla rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, a w szczególności poprzez:
  a) organizowanie i rozwijanie działalności powiatowego ośrodka wychowania fizycznego o szerokim programie działania stosownie do lokalnych potrzeb i możliwości.
  b) inicjowanie i okazywanie pomocy w rozwijaniu różnorodnych form organizacyjnych wychowania fizycznego jak również organizowania masowych imprez sportowych, pokazów gimnastycznych, świąt, festynów, kursów, zlotów itp.
  c) popieranie rozwoju gimnastyki profilaktycznej w zakładach pracy oraz gimnastyki leczniczej.
  d) popieranie i organizowanie budownictwa prostych urządzeń sportowych siłami społecznymi i przy finansowej pomocy państwa,
  e) badanie potrzeb w zakresie kadr nauczycielskich, instruktorskich wychowania fizycznego oraz ich zabezpieczenia poprzez Komitet Kultury Fizycznej i władze szkolne.
  f) badanie stanu zaopatrzenia w artykuły sportowe oraz zgłaszania odpowiednich wniosków,
— oragnizacji zdawania norm na państwową i młodzieżową odznakę sprawności fizycznej oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji,
— współpracy z władzami szkolnymi w zakresie organizacji i realizacji dobrowolnych zajęć wychowania fizycznego i sportu dla młodzieży szkolnej,
— sprawowania nadzoru nad wychowaniem fizycznym w szkołach podstawowych i przedstawiania wniosków w tym zakresie,
— sprawowania nadzoru, koordynowania działalności oraz udzielania pomocy lokalnym stowarzyszeniom w. f. i sportu, jak również wstępnego opiniowania wniosków o nadanie osobowości prawnej tym stowarzyszeniom.

— współdziałania z zainteresowanymi władzami, instytucjami w formie oragnizacji i opieki lekarsko-higienicznej nie objętymi wychowaniem fizycznym i sportem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych,
— kontroli nad właściwym zorganizowaniem opieki lekarskiej nad ćwiczącą młodzieżą oraz stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i pomocniczych,
— sprawowania nadzoru nad budownictwem urządzeń sportowych oraz eksploatacji i konserwacji urządzeń sportowych,
— prowadzenia ewidencji urządzeń sportowych.
— administracji obiektami sportowymi stanowiącymi własność państwową i nie przekazanymi w użytkowanie lub dzierżawę stowarzyszeniom w. f. i sportu lub innym instytucjom,
— planowania rozwoju turystki w skali powiatu i projektowania środków służących do realizacji tego zadania.
— inicjowania, koordynowania i opiniowania programów i środków działania instytucji, przedsiębiorstw i organizacji społecznych w zakresie zagospodarowania turystycznego, inwestycji, recepcji i obsługi turystycznej, propagandy i informacji turystyczno-krajoznawczej oraz szkolenia kadr turystycznych,
— inicjowania, popierania i prowadzenia działalności w zakresie propagandy, turystyki i krajoznawstwa,
— współdziałania z właściwymi organami państwowymi w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swojszczyzny,
— współdziałania z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie szerzenia kultury sanitarnej,
— załatwienia skarg i zażaleń kierowanych do Komitetu Kultury Fizycznej,
— organizacji, koordynacji i kontroli pracy sprawozdawczo-statystycznej prowadzonych przez stowarzyszenia w. f. i sportu,
— zbierania, załatwiania i analizowania danych sprawozdawczo-statystycznych dotyczących kultury fizycznej zgodnie z zobowiązującymi przepisami w tym zakresie.
— przygotowania analiz ocen i projektów uchwał dotyczących stanu i rozwoju wychowania fizycznego i sportu, turystyki i krajoznawstwa (m. in. dla PRN) oraz przedstawiania na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy państwa koniecznej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, sportu i turystyki,
— obsługi organizacyjnej Komitetu Kultury Fizycznej, a w szczególności:
a) opracowywania planów narad i posiedzeń,
b) organizowania narad oraz posiedzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz ich protokółowania,
c) ewidencji uchwał i zarządzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz aktów normatywnych w dziedzinie w. f., sportu i turystyki, jak również kontrola ich wykonania,
d) załatwiania spraw wynikających ze stosunku Komitetu Kultury Fizycznej do innych Wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i instytucji,
e) prowadzenia ewidencji członków Komitetu Kultury Fizycznej z tym związanych,
f) zbierania aktualnych informacji prasowych o pracy Komitetu Kultury Fizycznej oraz stowarzyszeń w. f. i sportu,
— prowadzenia kancelarii ogólnej Komitetu Kultury Fizycznej,
— związane z nadawaniem państwowych odznaczeń oraz tytułów i nagród sportowych.

§ 2.

Na czele Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej Prezydium Powiatowej Rady Narodowj stoi Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności sekretariatu.
b) kieruje pracą Sekretariatu, Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej, jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim i Przewodniczącym Komitetu Kultury Fizycznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Sekretariatem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy, i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest przewodniczący Sekretariatu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz	Przewodniczący
Prezydium WRN	Prezydium WRN
(Zbigniew Szczepański)	**(Zygmunt Szafran)**

Poz. 172

UCHWAŁA Nr XIX/72/58
PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MIŃSKU MAZOWIECKIM

z dnia 21 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim tworzy Wydział Zdrowia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim należą sprawy:
1. organizowania opieki zdrowotnej — zapobiegawczej i leczniczej dla ludności zamieszkałej lub zatrudnionej na terenie powiatu,
2. ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, czuwania nad stanem sanitarnym powiatu,
3. szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności facnowego personelu służby zdrowia,
4. ustalania zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia kierunku działania bezpośrednio podległych placówek służby zdrowia,
5. nadzoru i koordynacji działalności innych jednostek resortu zdrowia instytucji i osób w zakresie prowadzonej przez nie działalności zapobiegawczej, leczniczej i innej, mającej wpływ na zdrowie ludności,
6. wykonywania nadzoru farmaceutycznego,
8. współdziałania z Komisją Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
8. podnoszenia poziomu lecznictwa w zakładach społecznych służby zdrowia.

§ 2.

Na czele Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału — lekarz, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału.
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Zdrowia jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim i kierownikiem Wydz. Zdrowia Prezydium WRN.

W szczególności kierownik Wydziału Zdrowia jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą oragnizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) należyty dobór kadr i ich przygotowanie zawodowe.

Ponadto w Wydziale Zdrowia Prezydium P.R.N. ustala się stanowiska:

1) Z-cy Kierownika Wydziału do spraw Sanitarno-epidemiologicznych, który kieruje pracą Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej — której jest dyrektorem,
2) Z-cy kierownika Wydziału do spraw administracyjnych, do którego zadań należy:
   — organizowanie i koordynowanie pracy całego pionu administracyjnego,
   nadzorowanie bezpośrednio pracy;
   a) referatu planowania, budżetu i rachunkowości,
   b) referatu do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim tworzy w Wydziale Zdrowia następujące jednostki organizacyjne: .

1. Powiatowy Inspektor do Walki z gruźlicą — kieruje pracą powiatowej poradni przeciwgruźliczej jako kierownik,
2. Referat profilaktyki i lecznictwa
3. Referat Ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
4. Referat statystyki medycznej,
5. Referat Planowania, budżetu i rachunkowości,
6. Referat do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych,
7. Referat Kadr.

Do zakresu czynności Referatu Profilatyki i Lecznictwa należą sprawy:

— ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym,
— czuwania nad stanem sanitarnym powiatu (miasta),
— szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
— organizowania sieci zakładów opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej,
— organizowania i nadzorowania lecznictwa podstawowego i specjalistycznego,
— organizowania opieki stomatologicznej (lekarsko-dentystycznej i protezowni),
— organizowania ochrony zdrowia w zakładach pracy w szczególności pomocy leczniczo-zapobiegawczej w tych zakładach,
— instruktaż personelu pielęgniarskiego i organizacji pracy pielęgniarek na terenie całego powiatu,
— organizowania i nadzorowania pomocy doraźnej,
— opracowywania wniosków w zakresie rozmieszczania kadr podstawowych, uprawnień do świadczeń (wydawania zleceń na środki przeciw zniekształceniu i kalectwu, zwroty kosztów podróży) oraz sanatoryjne inwalidów i rencistów,
— organizowania komisji lekarskich, orzekających o niezdolności do pracy oraz nadzoru nad ich działalnością.
— nadzoru nad placówkami farmaceutycznymi oraz zwalczania nielegalnego handlu lekami,
— analizy sprawozdawczości w zakresie absencji chorobowej,
— nadzoru i kontroli zakładów służby zdrowia opieki otwartej i zamkniętej, oraz walki z alkoholizmem,
— nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i prowadzenia instruktażu fachowego w tym zakresie przez wykonywanie wyrywkowej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinetach przyjęć,
— nadzoru administracyjnego nad przestrzeganiem przez zakłady służby zdrowia przepisów dotyczących orzecznictwa (czuwania nad prawidłowym wystawianiem zaświadczeń L. 4 — z uwzględnieniem okresów o rzekomej niezdolności do pracy w ramach uprawnień regulaminowych, ustalania jej źródeł i przyczyn wzrostu, ze szczególnym uwzględnieniem zakładów pracy przemysłu kluczowego,
— organizowania okresowych narad roboczych z kierownikami placówek służby zdrowia i przewodniczącymi Komisji lekarskich,
— współdziałania z terenowymi władzami sanitarnymi i organami związków zawodowych w sprawach higieny i bezpieczeństwa pracy,
— przekładania Kierownikowi Wydziału Zdrowia wniosków zmierzających do poprawy orzecznictwa.

Do zakresu czynności Referatu Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia należą sprawy:

— organizowania opieki ginekologiczno-położniczej,
— organizowania i ustalania lokalizacji i zasięgu działania zakładów placówek opieki zdrowotnej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, placówek opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży oraz zakładów leczniczo-wychowawczych (żłobki, domy matki i dziecka, domy małego dziecka), nadzoru fachowego nad działalnością w/w zakładow,
— organizowania opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi szkolnymi i przedszkolnymi,
— współdziałania w przeprowadzaniu szczepień ochronnych dzieci i młodzieży,
— prowadzenia akcji propagandowo-wychowawczej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
— organizacji pracy i instruktażu pielęgniarek i położnych w podległych zakładach,
— wydawania talonów na wyprawki niemowlęce,
— prowadzenia spraw związanych z umieszczaniem dzieci w zakładach opiekuńczo-wychowawczych (domy zdrowia, domy małego dziecka, żłobki),
— analizy sprawozdawczości w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka.

Do zakresu czynności Referatu Statystyki Medycznej należą sprawy:

— opracowywania materiałów w zakresie statystyki medycznej łącznie ze sprawozdawczością z wykonania planu swego terenu i sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
— nadzoru nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach, oraz analizy materiałów statystycznych z działalności tych jednostek,
— sporządzania okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
— nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,
— prowadzenia księgi stanu zdrowotnego i opieki zdrowotnej powiatu.

Do zakresu czynności Referatu planowania, budżetu i rachunkowości należą sprawy:

— opracowywanie projektów planów gospodarczych i zatrudnienia, rozdziału zadań planowych na podległe jednostki oraz kontroli ich wykonania,
— opracowywania preliminarzy budżetowych Wydziału Zdrowia i podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz preliminarzy zbiorczych,
— uruchomienia kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek,
— wykonania budżetu Wydziału Zdrowia oraz niesamodzielnych jednostek budżetowych,
— analizy wykonania planu budżetów jednostek podległych,
— nadzoru i kontroli nad pracą jednostek podległych,
— prowadzenia rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
— analizy sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek, sporządzania okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych,
— Kierownik tego referatu jest równocześnie głównym (starszym) księgowym Wydziału Zdrowia.

Do zakresu czynności Referatu do spraw Administracyjno-Gospodarczych i organizacyjnych należą sprawy:

— prowadzenia spraw administracyjno-gospodarczych Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek podległych.
— zaopatrzenia w sprzęt medyczny i inwestycyjny oraz antykuły gospodarcze,
— ewidencji obiektów użytkowanych przez służbę zdrowia, mieszkań służbowych pracowników oraz związanych z udzielaniem pomocy w budownictwie indywidualnym pracownikom służby zdrowia,
— inwentaryzacji sprzętu Wydziału i niesamodzielnych jednostek, nadzoru kontroli i instruktażu podległych jednostek w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,

— prowadzenia spraw dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale i podległych jednostkach,
— zaopatrywanie Wydziału w materiały biurowe i gospodarcze oraz utrzymania czystości jego pomieszczeń,
— załatwiania spraw związanych z wykonawstwem inwestycji i remontów,
— obsługi kancelaryjnej Wydziału,
— ścisłej współpracy z Wydziałami i Zarządami Prezydium P. (M). R. N., a szczególnie z Powiatową Komisją Zdrowia,
— wykonywania zadań związanych z organizacją pracy Wydziału Zdrowia,

Do zakresu czynności Referatu Kadr należą sprawy:

— osobowe i ewidencji personalnej personelu kierowniczego i innego służby zdrowia, jednostek podległych, rejestracji, rozmieszczenia, kontroli zatrudnienia i dyscypliny płac oraz uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
— dyscypliny pracy, socjalne, szkolenia zawodowego i ideologicznego, nadzoru i instruktażu podległych jednostek w tym zakresie, oraz spraw wojskowych i TOPL-u

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — jest Kierownik Wydziału Zdrowia.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium **(Zbigniew Szczepański)**

Przewodniczący Prezydium **(Zygmunt Szafran)**

Poz. 173

UCHWAŁA Nr XIX 73/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MIŃSKU MAZOWIECKIM

z dnia 21 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa

Na podstawie art. 50 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim tworzy Wydział Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim należą sprawy:
— administracji państwowej w zakresie rolnictwa oraz leśnictwa,
— prowadzenia prac związanych z realizacją ustaw i dekretów, postanowień jednostek nadrzędnych i uchwał prezydiów rad narodowych,
— produkcji roślinnej i zwierzęcej,
— kwarantanny i ochrony roślin,
— urządzeniowo-rolne, geodezji i regulacji rolnych, klasyfikacji i ewidencji gruntów,
— leśnictwa i zadrzewienia,
— weterynarii,
— wodnych melioracji i gospodarki torfowej,
— nadzoru i wytycznych działalności Związku Kółek i Org. Rol. w zakresie zleconych zadań.

§ 2.

Na czele Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim i Kierownikiem Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojew. Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium P. R. N.
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

Pracą Wydziału kieruje Kierownik przy pomocy Z-cy, którym jest powiatowy lekarz weterynarii, kierujący bezpośrednio komórką weterynarii.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim, tworzy w Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat Produkcji roślinnej,
2. „ Kwarantanny i ochrony roślin,
3. „ Produkcji Zwierzęcej,
4. Powiatowy Lekarz Weterynarii,
5. Referat Urządzeń Rolnych,
6. Referat Geodezji i Regulacji Rolnych,
7. Referat Wodnych Melioracji,
8. Referat Leśnictwa,
9. Referat Planowania i Inwestycji,
10. Stanowisko pracy Główny Księgowy,
11. Referat ogólny.

§ 4.

Do zakresu działania poszczególnych referatów należą sprawy:

1. W zakresie produkcji roślinnej:

— opracowania planów długofalowych i rocznych w zakresie produkcji roślinnej w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami oraz ogólnego nadzoru nad realizacją tych planów,
— zatwierdzenia rozdzielników na materiał siewny i sadzeniaki ziemniaków i kontrola wykonania,
— organizowania i przeprowadzania kwalifikacji polowej,
— ustalania potrzeb powiatu na nawozy sztuczne i kontroli sprzedaży nawozów sztucznych,
— koordynacji i nadzorowania wykonania planów kontraktacji,
— nadzoru nad pracami POM w zakresie produkcji roślinnej,
— kontroli nad działalnością Pow. Zw. Kółek i Org. Roln. w zakresie zleconych zadań oraz wydatkowania kwot na popieranie produkcji roślinnej,
— koordynowania i współudziału w opracowywaniu z zainteresowanymi jednostkami i instytucjami długofalowych i rocznych planów produkcji nasiennej roślin rolniczych i ogrodniczych w rozbiciu na gromadzkie rady narodowe i gospodarstwa uspołecznione,
— współudziału z PZK i OR w opracowywaniu powiatowych planów reprodukcji i wymiany sąsiedzkiej materiału siewnego oraz zatwierdzenia tych planów,
— zatwierdzania powiatowych rozdzielników na materiał siewny opracowanych przez zainteresowane instytucje i PZK i OR,
— prowadzenia ewidencji i sprawozdawczości nasiennej w zakresie zatwierdzonym przez GUS i właściwe władze.
— koordynowania współpracy na odcinku zagadnień nasiennictwa pomiędzy wszystkimi zainteresowanymi jednostkami, instytucjami i organizacjami szczebla powiatowego,
— ogólnego nadzoru i kontroli działalności instytucji i organizacji w zakresie realizowania zadań gospodarki nasiennej na terenie powiatu, a w szczególności w odniesieniu do PZK i OR oraz Związku Plantatorów Nasion w zakresie:
a. organizacji i wykonania reprodukcji i wymiany sąsiedzkiej zbóż i ziemniaków,

b. przeprowadzania selekcji negatywnej ziemniaków w gospodarstwach reprodukcyjnych,
c. wydatkowania kwot z budżetu Rad Narodowych na popieranie produkcji roślinnej.

— organizowania, ewidencjonowania, kontrolowania i współdziału w wykonaniu kwalifikacji polowej roślin uprawnych oraz kwalifikacji ostatecznej sadzeniaków ziemniaka,
— organizowania i wykonywania kontroli jakości materiału siewnego w obrocie, oraz kontroli prac urzędowych próbobiorców,
— opracowywania wspólnie z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami, wniosków w sprawie rejonizacji odmian,
— współpracy z PZK i OR. Związkiem Plantatorów Nasion, oraz z innymi organizacjami i instytucjami w zakresie:
a) upowszechniania wyników doświadczeń odmianowych i propagowania uprawy najodpowiedniejszych, zrejonizowanych odmian,
b) upowszechniania racjonalnej agrotechniki nasiennej,
c) zaopatrywania producentów nasion w środki produkcji,
d) oceny warunków ekonomicznych produkcji nasiennej.

2. W zakresie kwarantanny i ochrony roślin.

— sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przepisów i zarządzonych akcji w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— organizowania i nadzoru nad lustracjami rakowo-mątwikowymi i stonkowymi oraz inymi obejmującymi obiekty kwarantannowe,
— wykonywania czynności kwarantannowych w zakresie eksportu, importu i przerzutów płodów rolnych wewnątrz kraju,
— kwalifikacji plantacji w zakresie fitosanitarnym,
— nadzoru nad stanem fitosanitarnym magazynów, śpichlerzy i młynów,
— wykonania kontroli nad działalnością przedsiębiorstw przeprowadzających zabiegi w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— ustalania potrzeb powiatu w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,
— prowadzenia magazynów środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin,
— rejestrowania występujących chorób i szkodników.

3. W zakresie produkcji zwierzęcej.

— opracowywanie planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontrola ich wykonania,
— nadzoru nad obrotem paszami,
— kontroli stacji kopulacyjnych i inseminacyjnych,
— ustalania potrzeb i lokalizacja stacji rozpłodników w porozumieniu ze Zw. Kół. i Org. Roln. oraz uznawania rozpłodników,
— koordynowania pracy instruktorów poradnictwa żywieniowego spółdzielni mleczarskich oraz instruktorów Związku Kółek i Organizacji Rolniczych,
— wykonywania nadzoru nad działalnością fachową i finansową P.Z.K. i O.R. w zakresie zleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej,

4. W zakresie weterynarii.

— zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i opracowywania wniosków dotyczących zapomóg i odszkodowań,
— organizowania sekcji profilaktycznych, zwalczania chorób hodowlanych i pasożytniczych oraz badania rozpłodników,
— udziału w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych,
— organizowania nadzoru weterynaryjnego nad spędami i obrotem zwierzętami,
— instruktażu i nadzoru w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz przeprowadzania badań ponownych,
— nadzoru nad lecznictwem weterynaryjnym,
— przeprowadzania na terenie powiatu dezynfekcji pomieszczeń dla zwierząt i sprzętu.

5. W zakresie urządzeń rolnych.

— przejmowania na własność Państwa nieruchomości rolnych,
— uregulowania spraw dotyczących zaopatrzeń w naturze i ekwiwalentów w gruncie za niektóre nieruchomości przejęte na własność Państwa,
— przeprowadzania czynności związanych z uwłaszczaniem gospodarstw (działek) chłopskich,
— opracowywania spraw dotyczących przekazywania nieruchomości rolnych na cele państwowe i społeczne, na rzecz państwowych, spółdzielczych i społecznych jednostek gospodarczych oraz dostarczania nieruchomości zamiennych,
— administracji majątkiem rzeczowym Państwowego Funduszu Ziemi oraz wymiaru należności,
— przyznawania ulg i umorzeń przy spłatach należności PFZ,
— załatwiania spraw związanych ze sprzedażą państwowych nieruchomości rolnych,
— prowadzenia akcji osadnictwa rolnego.

6. W zakresie geodezji i regulacji rolnych.

— wykonywania pomiarów związanych z przebudową ustroju rolnego, dla celów statystyki rolnej (GUS), dla potrzeb klasyfikacji i ewidencji gruntów, dla gospodarki komunalnej oraz na książkę zamówień dla inwestorów sektora uspołecznionego i osób prywatnych,
— nadzoru i kontroli robót geodezyjnych prowadzonych przez wykonawców z poza resortu rolnictwa,
— opiniowania i orzecznictwa w sprawach geodezyjnych i klasyfikacji gleboznawczej,
— prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, osnów geodezyjnych, powierzchni i granic jednostek terytorialnych podziału administracyjnego oraz znaków granicy Państwa,
— prowadzenia powiatowej składnicy map oraz dokumentów geodezyjnych,
— opracowywania planów pracy geodezyjno-urządzeniowych,
— sprawowania nadzoru nad wykonawstwem prac geodezyjno-urządzeniowych,
— orzekania — w charakterze I instancji, w sprawach scalenia, wymiany i regulacji gruntów, uporządkowania wspólnot gruntowych i likwidacji służebności gruntowych oraz innych drobnych regulacji rolnych.

7. W zakresie melioracji i użytków zielonych.

— wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla robót wodnomelioracyjnych i łąkarskich w zakresie ustalonym przez Prezydium WRN,
— instruowania i udzielania pomocy technicznej w zakresie robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich wykonywanych przez rolników, spółki wodne, zespoły łąkarsko-pastwiskowe itp.
— prowadzenia spraw z zakresu konserwacji i eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych oraz użytkowania i pielęgnowania łąk i pastwisk,
— współudziału organizowaniu oraz sprawowania nadzoru technicznego nad zespołami łąkarsko-pastwiskowymi, spółkami wodnymi i związkami wałowymi,
— związane z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,
— sprawowania nadzoru nad gospodarką terenami torfowymi,
— występowania w charakterze rzeczoznawcy technicznego w sprawach wodno-prawnych.

8. W zakresie leśnictwa.

— sprawowania nadzoru nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i państwowych nie wchodzących w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
— ustalania obwodów nadzorczych nadleśnictw,
— sprawowania kontroli nad działalnością prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania przez nich zadań związanych z nadzorem nad lasami niepaństwowymi i łowiectwem,
— sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych.

— sprawowania nadzoru nad gospodarką łowiecką,
— prowadzenia gospodarki łowieckiej w obwodach, będących pod zarządem Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczenia tworów przyrody,
— opracowywania terenowych planów gospodarczych w zakresie leśnictwa i zadrzewień,
— ścigania wykroczeń za naruszanie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i o ochronie przyrody.

9. W zakresie planowania i inwestycji.

— koordynacji prac przy opracowywaniu powiatowych planów rolnictwa oraz opracowywania zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,
— opracowywania planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywnego udziału w realizacji tych planów,
— koordynacji prac przy sporządzaniu planu zadań budżetowych, ustalania zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładania ich do zatwierdzania Prezydium,
— opracowywania materiałów z terenu powiatu dla perspektywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz dla potrzeb ekonomicznych,
— opracowywania planów inwestycyjnych, kontroli ich realizacji, badania zgodności wykonywanych robót i zakupów z planem oraz przeprowadzania zmian w planach,
— ustalania potrzeb kredytowych oraz współpracy z Bankiem Rolnym w realizacji polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
— przygotowywania do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, kapitalnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
— udzielania pomocy technicznej inwestorom rolnictwa.
— zabezpieczenia materiałów budowlano-remontowych dla inwestycji realizowanych systemem gospodarczym,
— analizowania realizacji planu budowlano-remontowego,

10. W zakresie finansowania i księgowości

— prowadzenia całokształtu zagadnień związanych z opracowaniem i wykonaniem zatwierdzonych preliminarzy budżetu terenowego,
— wykonywania zleconych czynności w zakresie wykonania budżetu centralnego,
— realizowania planów pokrycia inwestycji,
— prowadzenia księgowości budżetu terenowego i centralnego, sporządzania sprawozdań oraz przestrzegania uchwały o prawach i obowiązkach głównych i starszych księgowych,

11. W zakresie kancelaryjno-administracyjnym.

— prowadzenia prac kancelaryjnych i maszynopisanie.
— zaopatrzenia i gospodarowania sprzętem i materiałami biurowymi,
— prowadzenia archiwum akt. magazynów oraz socjalno-bytowych pracowników Wydziału.
— prowadzenia skarg i zażaleń oraz innych spraw zleconych przez Kierownika Wydziału.

12. W zakresie spółdzielczości produkcyjnej.

— sprawowania nadzoru nad przebiegiem likwidacji i rozliczeń rozwiązanych spółdzielni produkcyjnych,
— przeprowadzania bilansów likwidacyjnych.
— dopilnowania terminowych spłat przez komisję likwidacyjną wierzytelności wykazujących wydatki niepokryte.

§ 6.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (Zbigniew Szczepański)

Przewodniczący Prezydium (Zygmunt Szafran)

Poz. 174.

UCHWAŁA Nr XIX/75 58 PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MIŃSKU MAZOWIECKIM

z dnia 21 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim tworzy wydział Komunikacji.

§ 1.

Da zakresu działania Wydziału Komunikacji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim należą sprawy:

W zakresie transportu drogowego.

1) rozmieszczenia w terenie właściwych znaków drogowych oraz kontroli ustawienia i działania sygnałów ruchowych.
2) szczegółowych zarządzeń miejscowych, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego, a w szczególności sprawy ustalenia miejsc postoju pojazdów drogowych, targowisk i przystanków komunikacji publicznej,
3) wynikające ze współpracy z właściwymi organami Milicji Obywatelskiej w zakresie porządku ruchu na drogach publicznych,
4) nieszczęśliwych wypadków drogowych i organizacji, pomocy na drogach,
5) zezwoleń na prowadzenie pojazdów drogowych,
6) szkolenia kierowców w ramach posiadanych uprawnień przewidzianych we właściwych przepisach,
7) ewidencji i rejestracji pojazdów drogowych,
8) badania stanu technicznego i klasyfikacji pojazdów mechanicznych,
9) zezwoleń w ramach uprawnień na publiczny transport drogowy,
10) masowych akcji transportowych i świadczeń usług transportowych,
11) kontroli dokumentacji eksploatacyjno-przewozowej w ruchu drogowym,
12) dotyczące używania samochodów ciężarowych do przewozu osób i ustalenia odległości dla przewozu towarów,
13) ewidencji stacji obsługi technicznej i warsztatów samochodowych w powiecie oraz sprawy nadzoru nad prywatnymi i spółdzielczymi przedsiębiorstwami obsługi technicznej i napraw samochodowych w zakresie otrzymania przez nie warunków, zawartych w zezwoleniach na prowadzenie przedsiębiorstw,
14) opiniowania wniosków o zezwolenie na budowę, rozbudowę i wyposażenie w urządzenia techniczne państwowych, spółdzielczych i prywatnych stacji obsługi technicznej i naprawczych warsztatów samochodowych oraz sprawy udzielenia zezwoleń na prowadzenie prywatnych i spółdzielczych stacji i warsztatów w ramach przysługujących mu uprawnień,
15) sprawozdawczości z działalności transportu drogowego w zakresie przewidzianych we właściwych przepisach.

W zakresie dróg lokalnych:

1) planów dotyczących budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów lokalnych w oparciu o wnioski prezydiów gromadzkich rad narodowych a w szczególności o zgłoszony przez nie udział funduszu gromadzkiego w kosztach budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów,
2) projektów preliminarzy budżetowych dla dróg i mostów lokalnych,
3) zlecenia i opracowywania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla robót na drogach i mostach lokalnych,
4) zaopatrzenia w materiały, sprzęt, maszyny i środki transportowe dla robót drogowo-mostowych,

5) związane z wykonawstwem robót inwestycyjnych i konserwacyjnych na drogach i mostach lokalnych sposobem gospodarczym, oraz sprawy pomocy technicznej dla gromadzkich rad narodowych przy ulepszaniu i utrzymaniu dróg gruntowych i organizacji robót w ramach społecznych czynów drogowych,
6) pełnego wykorzystania i należytego utrzymania posiadanych maszyn środków transportowych i sprzętu,
7) organizacji pracy, instruktażu i szkolenia oraz nadzoru nad pracą służby liniowej, dróg lokalnych (nadzorcy, dróżnicy),
8) finansowo-księgowe w zakresie inwestycji i utrzymania dróg i mostów lokalnych oraz społecznych czynów drogowych,
9) organizacji i prowadzenia gospodarstw pomocniczych jak kamieniołomy lokalne, żwirownie itp. dla potrzeb dróg lokalnych,
10) ewidencji i sprawozdawczości w zakresie gospodarki na drogach lokalnych i czynów społecznych,
11) współzawodnictwa gromad w zakresie gospodarki na drogach lokalnych oraz społecznych czynów drogowych,
12) bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2.

Na czele Wydziału Komunikacji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Komunikacji jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim i kierownikiem Wydziału Komunikacji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Komunikacji jest odpowiadzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim tworzy w Wydziale Komunikacji następujące stanowiska pracy:
1) ruchu drogowego
2) gospodarki samochodowej
3) planowanie, sprawozdawczość i statystyka
4) kierownictwo techniczne i inspekcja
5) księgowość
6) zaopatrzenie.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Komunikacji.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz Prezydium PRN. (Zbigniew Szczepański)

Przewodniczący prezydium PRN (Zygmunt Szafran)

Poz. 175.

UCHWAŁA Nr XIX/76/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MIŃSKU MAZOWIECKIM

z dnia 21 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim tworzy Wydział Spraw Wewnętrznych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim należą sprawy:
a) orzecznictwa karno-administracyjnego,
b) wywłaszczeń,
c) nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
d) obywatelstwa, zmian imion i nazwisk, graniczne.
e) stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych,
f) narodowościowe,
g) repatriacji,
h) wojskowe,
i) ochrony przeciwpożarowej,
j) inne sprawy z zakresu administracji wewnętrznej, przekazane przez przepisy szczególne, przez kierownika Urzędu Spraw Wewnterznych Prezydium WRN lub Prezydium Powiatowej Rady Narodowej po porozumieniu z kierownikiem Wojewódzkiego Urzędu Spraw Wewnętrznych.

§ 2.

Na czele Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności wydziału,
b) kontroluje pracę wydziału. Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim i Kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań podstawionych przed wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
e) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim tworzy w Wydziale Spraw Wewnetrznych następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat Karno-administracyjny,
2. Referat spraw administracyjno-społecznych,
3. Referat wojskowy.
4. Powiatową komendę straży pożarnych.

§ 4.

Do zakresu działania referatów Wydziału Spraw Wewnętrznych należą sprawy:

1. W zakresie referatu karno-administracyjnego:
   a) prowadzenia rejestru spraw karno-administracyjnych, badania zasadności i należytego udokumentowania wniosków o ukaranie, przygotowania i organizowania rozpraw kolegium k. a., podejmowania wszelkich czynności prawnych w zakresie postępowania k. a., kierowanie do sądu odwołań od orzeczeń k. a.,
   b) wykonania kar przez egzekucję z należności za pracę, kierowanie do wykonania przez MO prawomocnych orzeczeń kary aresztu, współpraca z wydziałem finansowym i budżetowo-gospodarczym w zakresie egzekucji kar.

W zakresie referatu spraw administracyjno-społecznych:
   a) nadzoru nad urzędami stanu cywilnego.
   b) ustalania i odtwarzania akt stanu cywilnego.
   c) przygotownia wniosków o zmianę imion i nazwisk,
   d) obywatelstwa,
   e) nadzoru nad stowarzyszeniami,
   f) przygotowania i wykonania decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
   g) z zakresu postępowania wywłaszczeniowego,
   h) związane z realizacją zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
   i) opieki nad repatriantami,
   j graniczne,

W zakresie referatu wojskowego:

a) ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
b) rejestracji przedpoborowych, poboru i ćwiczeń wojskowych rezerwy,
c) odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska,
d) opieki nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby,
e) przeglądu, klasyfikacji i ewidencji koni,
f) oczyszczenia terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
g) specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej.

Ponadto referat wojskowy wykonuje nadzór nad działalnością referatów ogólno-administracyjnych miejskich rad narodowych i biur gromadzkich rad narodowych.

Zakres działania i strukturę organizacyjną powiatowych komend straży pożarnych regulują odrębne przepisy.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz P.P.R.N. (Zbigniew Szczepański) — Przewodniczący P.P.R.N. (Zygmunt Szafran)

Poz. 176.

UCHWAŁA Nr XX/87 58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MIŃSKU-MAZOWIECKIM

z dnia 29. VII. 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim tworzy Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim należą sprawy:

— zbierania materiałów dotyczących stanu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach oraz ustalenie potrzeb w tym zakresie,
— opracowywania projektów perspektywicznych planów rozbudowy i gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach,
— opracowywania projektów planów zbiorczych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w skali powiatu,
— sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie zatrudnienia i wykonywania umów zbiorowych przez przedsiębiorstwa oraz zakłady gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— sprawowania nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych oraz stosowaniem obowiązujących norm w tych przedsiębiorstwach i zakładach,
— sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie melioracji wiejskich, prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakłady) wodociągów i kanalizacji lub przez organa z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych,
— nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem księgowości i sporządzaniem sprawozdań finansowych przez nadzorowane jednostki,
— udzielania niezbędnej pomocy nadzorowanym jednostkom w zakresie realizacji ich zadań,
— opracowywania projektu zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego, podział rocznych limitów materiałowych oraz okresowych przydziałów materiałowych na podległe nadzorowane jednostki,
— dokonywania przerzutów materiałowych pomiędzy nadzorowanymi jednostkami,
— prowadzenia kontroli zaopatrzenia i gospodarki materiałowej,
— podejmowania inicjatywy zmierzającej do rozwoju gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach oraz udzielania lub organizowania w tym zakresie niezbędnej pomocy,
— podjemowania inicjatywy celem usprawnienia działalności nadzorowanych jednostek,
— związane z realizacją przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych, opracowywanie wykazu nieruchomości wytypowanych do sprzedaży i podawania go do publicznej wiadomości, rozpatrywania wniosków na nabycie i opracowywanie decyzji o sprzedaży działek budowlanych, domów mieszkalnych oraz budynków i gruntów przeznaczonych na określone cele,
— wnioskowania i współdziałania przy tworzeniu funduszu mieszkaniowego oraz opracowywanie wniosków w sprawie ich wykorzystania,
— związane z wystąpieniami o nabycie nieruchomości prywatnych, zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i zasad wywłaszczania,
— związane z przepisaniem na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących mienie opuszczone i przeznaczonych do sprzedaży w trybie obowiązujących przepisów,
— związane z wnioskami repatriantów o zrealizowanie ich uprawnień do otrzymania mienia nierolniczego tytułem ekwiwalentu za mienie pozostawione poza granicami Państwa,
— wynikające z realizacji przepisów o terenach pod budownictwo mieszkaniowe niskokondygnacyjowe,
— analizowania i ustalania w skali powiatu możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych oraz potrzeb w zakresie pomocy Państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
— ustalania możliwości zabezpieczenia występującego na danym terenie zapotrzebowania na tereny budowlane i materiały budowlane z produkcji miejscowej,
— zabezpieczenia terenów pod budownictwo spółdzielcze i indywidualne oraz ich odpowiedniego przygotowania (opracowania geodezyjne, urbanistyczne i uzbrojenie),
— opracowywania rozdzielników kredytowych i materiałowych na poszczególne formy budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności, dokonywania przydziału pożyczek na spółdzielnie mieszkaniowe i zakłady pracy,
— przyjmowania i opiniowania wniosków składanych dla uzyskania pomocy w ramach budownictwa powszechnego oraz obsługi technicznej komisji kwalifikacyjnej,
— zamówienia materiałów budowlanych i wydawania zleceń ich sprzedaży,
— inicjowania organizowania produkcji miejscowej materiałów budowlanych w ramach produkcji ubocznej zakładów pracy, spółdzielni mieszkaniowych i SPB, spółdzielni pracy, przemysłu terenowego i prywatnego oraz ustalania możliwości wykorzystania materiałów zastępczych,
— sprawowania nadzoru nad przebiegiem realizacji budownictwa,
— upowszechniania postępu technicznego w zakresie rozwiązań konstrukcyjnych, funkcjonalnych i materiałowych,
— prowadzenia analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,
— organizowania wymiany doświadczeń oraz prowadzenia poradnictwa technicznego i instruktażu,
— wydawania opinii o celowości założenia spółdzielni mieszkaniowych,
— popularyzowania budownictwa ze środków własnych ludności,
— prowadzenia sekretariatu komisji kwalifikacyjnych do spraw budownictwa powszechnego,
— nadzoru nad działalnością komórek kwaterunkowych rad narodowych niższych szczebli,
— obsługi biura powiatowej komisji lokalowej.

§ 2.

Na czele Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału — który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim i kierownikiem Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku-Mazowieckim tworzy w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej następujące jednostki organizacyjne:
1) stanowisko pracy dla spraw gospodarki mieszkaniowej,
2) stanowisko pracy dla spraw gospodarki komunalnej.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz P.P.R.N. (Zbigniew Szczepański)

Przewodniczący P.P.R.N. (Zygmunt Szafran)

Poz. 177.

UCHWAŁA Nr XX 38/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MIŃSKU MAZOWIECKIM

z dnia 29. VII. 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r., o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25. poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim tworzy Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim należą sprawy:
1) pośrednictwa pracy i werbunku,
2) funduszu interwencyjnego,
3) rent i zaopatrzeń,
4) pomocy społecznej,
5) produktywizacji inwalidów,
6) ogólno-administracyjne.

§ 2.

1. W zakresie pośrednictwa pracy i werbunku:

— dokonywania analizy struktury rezerw siły roboczej,
— dokonywania analizy bilansu siły roboczej, a w szczególności stanu zasobów siły roboczej oraz aktualnego i przewidywanego zapotrzebowania na siłę roboczą,
— przeprowadzania badań lokalnych problemów zatrudnienia oraz współudziału w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne organa Prezydium, instytucji lub organizacje społeczne,
— ustalania kwalifikacji zawodowych oraz warunków materialnych osób poszukujących pracy,
— typowania kandydatów na zgłoszone wolne miejsca pracy z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeństwa przy kierowaniu do pracy oraz potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej,
— rejestrowania osób poszukujących pracy (kartoteki) oraz skierowanie do pracy (nauki, zawodu),
— zaznajamiania się z warunkami pracy zgłaszających większe zapotrzebowania dla pracowników,
— opiniowania lokalnych planów szkolnictwa zawodowego (zasadniczego i średniego),
— współdziałania przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych, informowania o możliwościach zatrudnienia pozostających bez pracy pracowników umysłowych, młodzieży i absolwentów w trybie clearingu pracy,
— ustalenia celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży,
— inicjowania i organizowania szkolnictwa zawodowego dla maturzystów i kobiet,
— wnioskowania w sprawie wykorzystania funduszu, interwencyjnego na tworzenie wolnych miejsc pracy i nauki zawodu dla pracowników zwalnianych z administracji, młodzieży, absolwentów i kobiet poszukujących pracy,
— związane z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych, rzemiośle, samopomocowych zespołach usługowych oraz w niepełnym wymiarze czasu pracy,
— związane z przyznawaniem zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
— przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
— przeprowadzania kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudnienia, organizowania i prowadzenia werbunku oraz kierowania osób poszukujących pracy na inne tereny w ramach zarządzonych werbunków,
— prowadzenia kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi, nadzorowania i kontrolowania werbunków oddelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowej,
— udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych,
— zgłaszania do Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prez. WRN. wolnych miejsc pracy w ramach clearingu pracy,
— sporządzania okresowych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W zakresie funduszu interwencyjnego:

— prawidłowego kierowania osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystania funduszu interwencyjnego (w pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy),
— inicjowania lokalizacji środków funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia,
— opiniowania projektów wykorzystania środków z funduszu interwencyjnego w szczególności co do prawidłowości ich lokalizacji,
— dopilnowania prawidłowego zaplanowania profilu produkcji bądź usług powodujących zorganizowanie dodatkowego zatrudnienia dla tych kategorii osób, dla których występuje brak wolnych miejsc pracy,
— podpisywania w zakładzie pracy zobowiązań, bądź umów ustalających terminy dodatkowego zatrudnienia,
— czuwania nad terminowym i rytmicznym wykorzystaniem środków z funduszu interwencyjnego w przypadkach zaś stwierdzenia poważniejszych opóźnień sygnalizowania o tym wojewódzkiej komórce zatrudnienia,
— prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego.

3. W zakresie rent i zaopatrzeń:

— przyjmowania wniosków, kompletowania dokumentów, oraz przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń,
— przygotowywania projektów decyzji rentowych,
— wypłacania zaliczek na renty,
— przyznawania i wypłacania zasiłków pogrzebowych,
— wypłacania kosztów podróży osobom wezwanym.

4. W zakresie pomocy społecznej:

— ustalania potrzeb w zakresie pomocy zakładowej i pozazakładowej,
— nadzorowania i kontrolowania działalności państw. i społ. Domów Opieki oraz Państwowych Domów Rencistow,
— kompletowania dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania i wnioskowania o umieszczeniu ich w zakładzie,
— przeprowadzania wywiadów społecznych dla potrzeb resortu,
— czuwania nad wykonawstwem inwestycji i remontów podległych zakładów,
— nadzorowania miejskich i GRN w zakresie pomocy pozazakładowej,
— prowadzenia walki z żebractwem i włóczęgostwem oraz prostytucją w zakresie zadań resortu i współpracy na tym odcinku z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
— współpracy z inst. i org. społ. w zakresie organizowania życia kult. ośw. w podległych zakładach pom. społ. oraz w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do korzystania z pomocy społecznej,
— udzielania informacji i porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz interweniowania w sprawach dot. pom. społ.

5. W zakresie produktywizacji inwalidów:

— kierowania inwalidów do zatrudnienia i na szkolenie,
— współpracy z KIZ i zakładowymi instruktorami inwalidz. w zakresie szkolenia i zatrudnienia inwal. oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnionych inwalidów,
— związane z przyznawaniem i przydziałem protez,
— wypłacania kosztów podróży osobom skierowanym do protezowania.

6. W zakresie ogólno-administracyjnym:

— całokształtu czynności związanych z opracowywaniem planów gospodarczych, inwestycyjnych i remontowych, projektów budżetu, sprawozdań i statystyki.

§ 3.

Na czele Wydziału Zatrudnienia i spraw socjalnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału który;
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej W Mińsku Mazowieckim i kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Soc. Prezydium W.R.N. w W-wie.

W szczególności Kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 4.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim tworzy w Wydziale Zatrudnienia i Spraw Socjalnych następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat Zatrudnienia,
2) Referat Spraw Socjalnych.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium **Zbigniew Szczepański** — Przewodniczący Prezydium **Zygmunt Szafran**

Poz. 178.

UCHWAŁA Nr XXI/90/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MIŃSKU MAZOWIECKIM

z dnia 7 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Inspektoratu Oświaty.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim tworzy Inspektorat Oświaty.

§ 1.

Do zakresu działania Inspektoratu Oświaty Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim należy kierowanie sprawami szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych należącymi do właściwości powiatowej rady narodowej.

W szczególności Inspektorat Oświaty:
a) organizuje, kieruje i nadzoruje działalność placówek wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, szkół podstawowych dla pracujących i kursów dla dorosłych, szkół przysposobienia rolniczego, placówek wczasowych, placówek wychowania pozaszkolnego,
b) podejmuje starania i współdziała w zapewnieniu odpowiednich warunków pracy oraz rozwoju tych placówek i innych dziedzin działalności oświatowo-wychowawczej,
c) opracowuje sieć i organizację szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, kieruje realizacją powszechności nauczania,
d) organizuje i nadzoruje dokształcanie młodocianych od 15 do 18 roku życia,
e) nadzoruje w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stan higieny, porządku, gospodarności i podejmuje odpowiednią działalność dla podniesienia ich poziomu,
f) organizuje i nadzoruje działalność bibliotek w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych,
g) współdziała z instytucjami i placówkami społecznymi prowadzącymi działalność w dziedzinie wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą,
h) inicjuje i koordynuje pracę społeczną w zakresie oświaty dorosłych,
i) instruuje kierowników szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, nauczycieli i wychowawców,
j) kieruje dokształcaniem i doskonaleniem pracowników pedagogicznych i administracyjnych,
k) występuje z inicjatywą w zakresie budownictwa szkolnego i remontów oraz współdziała w ich realizacji. Ponadto inspektorat oświaty nadzoruje w zakresie unormowanych przepisami szczególnymi placówki oświatowo-wychowawcze nie prowadzone przez Ministra Oświaty (np. przedszkola przyzakładowe).

W zakresie kultury:

a) opiniuje i występuje z wnioskami w sprawach planu i budżetu, finansów i inwestycji oraz pomocy w zaopatrywaniu środków kulturalno-oświatowych w materiały repertuarowe, wydawnictwa, stroje, instrumenty i inne,
b) załatwia sprawy związane z organizacją i dotowaniem ośrodków działalności kulturalno-oświatowej,
c) organizuje szkolenia pracowników i działaczy kulturalno-oświatowych oraz tworzy środki poradnictwa i instruktażu,
d) upowszechnia doświadczenia pracy kulturalno-oświatowej,
e) udziela zezwoleń na organizowanie przedsięwzięć rozrywkowych na terenie powiatu,
f) koordynuje plany obsługi terenu przez teatry, opery i zespoły artystyczno-widowiskowe,
g) organizuje opiekę i pomoc twórcom ludowym,
h) inicjuje i udziela pomocy w organizacji konkursów i wystaw sztuki ludowej,

i) współpracuje z CPLiA w zakresie produkcji i zbytu sztuki ludowej,
j) koordynuje obchody i masowe imprezy artystyczne.

W zakresie bibliotek:

a) koordynuje działalność bibliotek oraz współpracuje z organizacjami społecznymi i instytucjami kulturalnymi, prowadzącymi działalność oświatowo-czytelniczą,
b) organizuje i nadzoruje działalność publicznych bibliotek powszechnych przez:
1. Wydawanie wytycznych i instrukcji w sprawach działalności bibliotek, analizowania stanu i wyników tej działalności,
2. Czuwanie nad właściwym doborem książek oraz kontrolowanie terenowego zakupu książek,
3. Czuwanie nad przydzielaniem bibliotekom odpowiednich lokali oraz urządzeń,
4. Wnioskowanie i opiniowanie w sprawach kadr kierowniczych bibliotek publicznych na terenie powiatu,
5. Lustracje bibliotek i opracowywanie zaleceń polustracyjnych.

§ 2.

Na czele Inspektoratu Oświaty stoi inspektor szkoły. Inspektor Szkolny kieruje pracą Inspektoratu Oświaty i ponosi odpowiedzialność przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim, Kuratorem Okręgu Szkolnego Warszawskiego oraz Kier. Wydziału Kultury w zakresie kultury.

Inspektor szkolny mianuje, przenosi i zwalnia nauczycieli, wychowawców podległych szkół i placówek oświatowo-wychowawczych. Wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Inspektoratu, jest odpowiedzialnym za wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

§ 3.

W Inspektoracie Oświaty powołuje się stałego Zastępcę Inspektora Szkolnego, którym jest jeden z podinspektorów.

§ 4.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim tworzy w Inspektoracie Oświaty następujące jednostki organizacyjne:
1) zespół pedagogiczny, w którego skład wchodzą: inspektor szkolny, Zastępca inspektora szkolnego i podinspektorzy szkolni. Pracą zespołu pedagogicznego kieruje bezpośrednio inspektor szkolny.
2) Referat Kultury. Pracą referatu kieruje kierownik referatu podległy bezpośrednio inspektorowi szkolnemu.
3) Referat ekonomiczno-administracyjny. Pracą referatu ekonomiczno-administracyjnego kieruje kierownik referatu podlegały bezpośrednio inspektorowi szkolnemu.—

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Inspektor Szkolny.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium **Zbigniew Szczepański**

Przewodniczący Prezydium **Zygmunt Szafran**

Poz. 179.

UCHWAŁA Nr XXIV/106/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MIŃSKU MAZOWIECKIM

z dnia 29 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Architektury i Budownictwa.

Na podstawie art.59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim tworzy Wydział Architektury i Budownictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Architektury i Budownictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim należą sprawy:

1. W zakresie planowania przestrzennego i lokalizacji:

— opracowywania bądź organizowania opracowania planów zagospodarowania przestrzennego obszarów osiedleńczo-rolnych, osiedli lub ośrodków gospodarczych wiejskich,
— stawiania wniosków do planów prac urbanistycznych i związanych z nimi opracowań geodezyjnych oraz opiniowania planów ogólnych dotyczących powiatu,
— wydawania decyzji lub opiniowania wniosków w sprawach lokalizacji szczegołowej inwestycji, bez względu na szczebel podejmowanej decyzji, oraz poradnictwa w zakresie lokalizacji budownictwa indywidualnego,
— prowadzenia kartoteki urbanistycznej miast, osiedli i wsi,
— prowadzenia rejestracji decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji oraz graficznego ewidencjonowania tych decyzji na podkładach mapowych,
— współpracy z właściwymi organami w zakresie formułowania postulatów do regionalnych planów zagospodarowania, planów gospodarczych powiatu, lokalizacji inwestycji oraz rozmieszczenia baz produkcji i materiałów miejscowych, ochrony przed dewastacją i niewłaściwym dysponowaniem terenów zadrzewionych oraz w zakresie ochrony zabytków,
— prowadzenia ewidencji, przechowywania i czuwania nad prawidłowością obiegu map i planów.

2. W zakresie architektury i nadzoru budowlanego:

— akceptowania projektów wstępnych architektoniczno-budowlanych i projektów realizacyjnych zagospodarowania przestrzennego,
— zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych dla budownictwa ogólnego, przemysłowego i wiejskiego,
— opiniowania przewidzianych do realizacji na terenie powiatu projektów zastrzeżonych do decyzji Głównego Architekta Województwa,
— wnioskowania o uznanie za projekty typowe i powtarzalne projektów indywidualnych sprawdzonych w realizacji oraz w sprawie kwalifikowania do realizacji na terenie powiatu projektów typowych i powtarzalnych,
— współpracy z właściwymi organami w sprawach programów planów inwestycyjnych i zatwierdzania założeń projektowych, decyzji dotyczących zabytków urbanistyczno-architektonicznych, upowszechniania w projektach aktualnych dla terenu powiatu możliwości wykonawczych i materiałowych oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— fachowego poradnictwa i pomocy w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— wykonywania technicznego nadzoru inwestorskiego nad inwestycjami budowlanymi rolnictwa,
— nadzoru budowlanego nad budownictwem realizowanym i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków oraz sprawy orzecznictwa.

3. W zakresie polityki i określania kierunków rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych:

— badania potrzeb terenu w zakresie budownictwa i produkcji materiałów budowlanych oraz możliwości ich zaspokojenia,
— opracowywania wniosków w sprawie rozwoju budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, oraz współpracy w tym zakresie z zainteresowanymi Wydziałami Prezydium Rady Narodowej,
— opracowywania wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
— badania i dokonywania oceny przebiegu i wyników realizacji planów,

B. w zakresie pomocy technicznej dla budownictwa spółdzielczego i indywidualnego na wsi:
a) fachowego poradnictwa i instruowania technicznego spółdzielni produkcyjnych, zespołów chłopskich i indywidualnych rolników w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wykonawstwa robót budowlanych i produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych,
b) inicjowania przykładowych realizacji budynków wznoszonych na wsi ze środków własnych ludności, w celu rozpowszechnienia stosowania materiałów miejscowych i postępu technicznego oraz otaczania opieką takich realizacji,
c) analizowania i ustalania potrzeb w zakresie materiałów budowlanych oraz w zakresie możliwości produkcji materiałów miejscowych,
d) współpracy z właściwymi organami przy ustalaniu i realizacji rozdzielników materiałowych,
e) współpracy z właściwymi organami w zakresie ustalania polityki kredytowej dla budownictwa wiejskiego,
f) organizacji pracy w budowie i odbudowie zagród osiedleńczych,
g) współdziałania z właściwymi organami przy realizacji budownictwa prewencyjnego,
h) udzielania pomocy technicznej przy przygotowaniu i realizacji inwestycji budowlanych spółdzielni produkcyjnych,

4. W zakresie budownictwa;
a) udzielania spółdzielczym organizacjom budowlanym i produkcji materiałów budowlanych pomocy przy wykonywaniu ich zadań, koordynacji ich działalności produkcyjnej z działalnością jednostek podporządkowanych Powiatowej Radzie Narodowej oraz rozpatrywania w tym celu planów produkcyjnych tych organizacji i okresowych sprawozdań z ich wykonania i opracowywania odpowiednich wniosków w tym zakresie,
b) rejestracji zespołów produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych oraz opieka i nadzór nad ich działalnością,
c) opiniowania zezwoleń na wykonanie działalności gospodarczej (przemysł, rzemiosło, usługi) przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych, przewidzianych dla organów władzy przemysłowej i instancji,
d) inicjowania i nadzoru nad produkcją uboczną materiałów budowlanych prowadzoną przez państwowe przedsiębiorstwa (terenowe i kluczowe) na terenie powiatu,
e) wykonywania zleconych przez Prezydium Państwowej Rady Narodowej, czynności związanych z koordynacją działalności przedsiębiorstw budowlanych i przemysłu materiałów budowlanych zarządzanych centralnie w ramach uprawnień rady narodowej,
f) kontroli stosowania przez jednostki państwowe, spółdzielcze oraz prywatne budownictwa i produkcji materiałów budowlanych ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie produkcji materiałów budowlanych i wykonawstwa budowlano-montażowego, należących do właściwości Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

5. W zakresie inwestycji własnych;
a) prowadzenia inwestycji własnych Prezydium P.R.N. i prezydiów miejskich i gromadzkich rad narodowych w zakresie budownictwa oraz kapitalnych remontów,
b) planowania inwestycji budowlanych,
c) sporządzania projektów lokalizacji ogólnych i szczegółowych,
d) zabezpieczenia wykonawstwa inwestycji budowlanych,
e) opiniowania obiektów budowlanych do remontów kapitalnych,
f) przygotowania dokumentacji projektowo- kosztorysowej prowadzonych inwestycji,
g) uzgadniania z odpowiednimi władzami spraw własnościowych,
h) uczestniczenia w odbiorze technicznym i przekazywaniu do użytkowania inwestycji,
i) współpracy z Wydziałami w zakresie inwestycji budowlanych.—

§ 2.

Na czele Wydziału architektury i budownictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik, którym jest architekt powiatowy, który;
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim i kierownikiem Wydziału architektury i Nadzoru Budowlanego Prez. WRN oraz w zakresie budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych przed kierownikiem Wydziału Budownictwa Prezydium W.R.N. w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

Kierownik Wydziału kieruje pracą wydziału przy pomocy Zastępcy. Zakres czynności zastępcy ustala kierownik Wydziału.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim tworzy w Wydziale Architektury i Budownictwa następujące jednostki organizacyjne:
1) stanowisko pracy planowania przestrzennego i lokalizacji,
2) architektury i nadzoru budowlanego,
3) budownictwa,
4) przemysłu materiałów budowlanych,
5) inwestycji własnych.

§ 4.

W Wydziale architektury i budownictwa może być utworzona pracownia urbanistyczna względnie zespół do opracowywania planów zagospodarowania przestrzennego.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz Prezydium **Zbigniew Szczepański**

Przewodniczący Prezydium **Zygmunt Szafran**

Poz. 180.

UCHWAŁA Nr XX/73a/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W NOWYM DWORZE MAZ.

z dnia 8 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r., o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Maz. tworzy Wydział Finansowy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego Powiatowej Rady Narodowej należą sprawy:
a) planowania, wymiaru, poboru oraz sprawozdawczości i analizy w zakresie podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych terenowych przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych oraz innych jednostek gospodarki uspołecznionej w ramach obowiązujących w tej mierze przepisów prawnych,

b) planowania, wymiaru, poboru oraz sprawozdawczości i analizy w zakresie podatkowych i niepodatkowych należności finansowych od ludności oraz innych jednostek gospodarki nieuspołecznionej stosownie do wymogów określonych zarządzeń i instrukcji,
c) egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych, udzielania ulg, organizowania i sprawowania nadzoru nad inkasem należności finansowych i całokształtem rachunkowości podatkowej i budżetowej jednostek terenowych,
d) analizy, wnioskowania i ogólnego nadzoru nad całokształtem polityki finansowej powiatu.

§ 2.

Na czele Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału Finansowego oraz kieruje całokształtem pracy Wydziału,
b) jest odpowiedzialny za wyniki pracy Wydziału przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Maz. i kierownikiem Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem Finansowym w zakresie planowania, wymiaru, poboru i egzekucji wszystkich należności finansowych powiatu,
b) wykonywanie uchwał i zarządzeń Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) właściwą organizację pracy Wydziału Finansowego,
d) organizację skutecznej kontroli finansowej i analizowanie jej wyników,
e) nadzór nad prawidłowym wprowadzaniem w życie zarządzeń i przepisów normujących zasady polityki podatkowej i finansowej na terenie powiatu.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Maz. tworzy w Wydziale Finansowym:
a) stanowisko pracy etatowego zastępcy kierownika Wydziału Finansowego d/s podatkowych,
oraz następujące jednostki organizacyjne;
b) Referat dochodów i finansowania gospodarki narodowej,
c) Referat wymiaru podatków obrotowego, dochodowego, terenowych, majątkowych i od ludności,
d) Referat wymiaru podatków gruntowego, od furmaństwa i opłat elektryfikacyjnych,
e) Referat poboru podatków,
f) Referat księgowości podatkowej,
g) Referat budżetowy,
h) Referat centralnej księgowości budżetu i rewizji,
i) Referat ogólny

Do zakresu działania poszczególnych referatów w Wydziale Finansowym należą sprawy:

w Referacie dochodów i finansowania gospodarki narodowej:

— planowania podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi oraz statystyka, rachunkowość i sprawozdawczość w tym zakresie,
— opracowywania i wykonywania oraz analizy i oceny jednostkowego budżetu powiatowego, budżetów miast i gromad w zakresie gospodarki narodowej oraz dochodów i podatków z gospodarki uspołecznionej z wyłączeniem gospodarki komunalnej,
— analizy sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw i poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej,
— planowania, zatwierdzania i kontroli przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,
— orzecznictwa i poboru należności finansowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi,
— udzielania w tym zakresie ulg i umarzanie zobowiązań,
— orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych i sprawach zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Skarbu Państwa,
— prowadzenia szczegółowej rachunkowości oraz zestawień bilansowych i sprawozdawczości dochodów państwowych i należności likwidacyjnych,
— współdziałania z organami powołanymi do ścigania przestępstw i zwalczania nadużyć, załatwianie spraw likwidacji depozytów oraz wykonywanie szczególnego nadzoru podatkowego;

w Referacie wymiaru podatków obrotowego, dochodowego, terenowych, majątkowych i od ludności:

— wymiaru podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej, podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłaty skarbowej, podatków i opłat terenowych,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizy i oceny budżetów gromad i miast w zakresie podatków z gospodarki nieuspołecznionej i opłat od ludności,
— orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych, współdziałania z organami powołanymi do ścigania przestępstw podatkowych oraz sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad miejskich i gromadzkich w zakresie podatku od nieruchomości, lokali oraz innych opłat od ludności,
— sprawowania nadzoru w sprawach wymiaru podatków i opłat oraz wpłat na fundusz gromadzki w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

w Referacie wymiaru podatków gruntowego, od furmaństwa i opłat elektryfikacyjnych:

— wymiaru podatku gruntowego, od furmaństwa i opłat elektryfikacyjnych od jednostek gospodarki nieuspołecznionej,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizy i oceny budżetów gromad i miast w zakresie podatku gruntowego, podatku od furmaństwa i opłat elektryfikacyjnych,
— orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych, współdziałania z organami powołanymi do ścigania przestępstw podatkowych oraz sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi miast i gromad w zakresie należności podatku gruntowego, podatku od furmaństwa i opłat elektryfikacyjnych,
— sprawowania nadzoru w sprawach wymiaru wpłat na fundusz gromadzki w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;

w Referacie poboru podatków:

— egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych i innych należności finansowych powiatu,
— udzielenia ulg w spłacie zaległych podatków i innych należności finansowych,
— organizowania i nadzorowania inkasa należności finansowych pobieranych przez sołtysów,
— sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad niższych szczebli w zakresie poboru podatku gruntowego oraz podatków i opłat terenowych i innych należności finansowych.

w Referacie księgowości podatkowej:

— prowadzenia rachunkowości podatków i opłat od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz kontroli rachunkowej prezydiów rad miejskich i gromadzkich rad narodowych w zakresie podatków miejskich i wiejskich oraz innych należności finansowych od ludności,
— prowadzenia kasy specjalnej powołanej w Wydziale Finansowym w trybie zarządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 1951 r. (Monitor Polski Nr A—6, poz. 79);

w Referacie budżetowym:

— instruktażu i organizowania prac Wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz referatów finansowych miast jak również sekretarzy gromadzkich w zakresie opracowania i wykonania budżetu,

— opracowania projektu jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu,
— opracowania projektu podziału dotacji wyrównawczej i udziałów w podatku gruntowym i innych należnościach fiansowych,
— wykonywania oraz analizy wykonawstwa jednostkowego budżetu powiatowego,
— analizowania budżetów rad narodowych gromad i miast po ich uchwaleniu przez rady narodowe oraz opracowywania wniosków w sprawach ewentualnych zmian budżetowych,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizowania i oceny budżetów miejskich w zakresie gospodarki komunalnej,
— planowania i analizy wykonania planu dochodów różnych w jednostkach budżetowych oraz przeprowadzania w tym zakresie kontroli w tych jednostkach,
— kontrolowania i nadzorowania gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych oraz przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej,
— opracowywania projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w prezydiach rad narodowych oraz współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym Prezydium PRN,
— kontrolowania przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek, funduszu płac i wydatków administracyjno-gospodarczych jednostek budżetowych i innych;

w Referacie centralnej księgowości budżetu i rewizji:

— organizowania instruktażu i nadzoru w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie powiatu,
— przeprowadzania inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów oraz w prezydiach miejskich i gromadzkich rad narodowych,
— czuwania nad wykonywaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów budżetowych szczebla powiatowego,
— opracowywania zarządzeń pokontrolnych, prowadzenia księgowości wykonania jednostkowego budżetu powiatowego, kontroli prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej oraz sporządzania i analizowania sprawozdań z wykonania jednostkowego i zbiorczego budżetu powiatu;

w Referacie ogólnym:

— organizacji wewnętrznej i podziału czynności oraz ogólnych planów pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczości z ich wykonania,
— obsługi Wydziału Finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym,
— sporządzenia preliminarzy Wydziału Finansowego i wykonywania tych preliminarzy oraz prowadzenia w tym zakresie szczegółowej rachunkowości.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN **Kazimierz Witkowski.** Przewodniczący Prezydium PRN **Władysław Nawara.**

Poz. 181.

UCHWAŁA Nr XX/73.b/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W NOWYM DWORZE MAZ.

z dnia 8. VII. 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów, przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Maz. tworzy Wydział Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej należą sprawy:
— produkcji roślinnej i zwierzęcej,
— kwarantanny i ochrony roślin,
— urządzeniowo-rolne, geodezji i regulacji, klasyfikacji i ewidencji gruntów,
— leśnictwa i zadrzewienia,
— weterynarii,
— wodnych melioracji i gospodarki torfowej,
— nadzoru i wytycznych działalności Związku Kół, i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań,
— wynikające z nadzoru i koordynacji działalności referatów prezydiów rad niższego stopnia i biur Prezydiów Gromadzkich Rad Narodowych (w zakresie rolnictwa.

§ 2.

Na czele Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Mazowieckim i Kierownikiem Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie. W szczególności Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Mazowieckim tworzy w Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat Produkcji Roślinnej,
2) „ Kwarantanny i Ochr. Roślin,
3) „ Produkcji Zwierzęcej,
4) „ Powiatowy Lekarz Weteryn.,
5) „ Urządzeń Rolnych,
6) „ Geodezji i Regul. Rolnych,
7) „ Wodnych Melioracji,
8) „ Leśnictwa,
9) „ Planowania i Inwestycji,
10) Główny Księgowy,
11) Sekretariat.

1) Do Referatu Produkcji Roślinnej należą sprawy:
— opracowywania planów długofalowych i rocznych w zakresie produkcji roślinnej w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami, oraz ogólny nadzór nad realizacją tych planów,
— zatwierdzenia rozdzielników na materiał siewny i sadzeniaki ziemniaków i kontrola ich wykonania,
— organizowania i przeprowadzania kwalifikacji polowej,
— ustalania potrzeb powiatu na nawozy sztuczne i kontroli sprzedaży nawozów sztucznych,
— koordynacji i nadzorowania wykonania planów kontraktacji,
— nadzoru nad pracami P.O.M. w zakresie produkcji roślinnej,
— kontroli nad działalnością Powiatowego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań oraz wydatkowanie kwot na popieranie produkcji roślinnej,

2) Do Referatu Kwarantanny i Ochrony Roślin — należą sprawy:
— sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przepisów i zarządzeń w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— organizowania i nadzoru nad lustracjami rakowomątwikowymi i stonkowymi oraz innymi obejmującymi obiekty kwarantannowe,
— wykonywania czynności kwarantannowych w zakresie eksportu, importu i przerzutów płodów rolnych wewnątrz kraju.

— kwalifikacji plantacji w zakresie fitosanitarnym,
— nadzoru nad stanem fitosanitarnym magazynów, spichlerzy i młynów,
— wykonywania kontroli nad działalnością przedsiębiorstw przeprowadzających zabiegi w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— ustalania potrzeb powiatu w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,
— prowadzenia magazynów środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin,
— rejestrowania występujących chorób i szkodników.

3) Do Referatu Produkcji Zwierzęcej — należą sprawy:

— opracowania planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontrola ich wykonania,
— nadzoru nad obrotem paszami,
— kontroli stacji kopulacyjnych i inseminacyjnych,
— ustalania potrzeb i lokalizacja stacji rozpłodników w porozumieniu ze Zw. Kół i Org. Roln. oraz uznawania rozpłodników,
— koordynowania pracy instruktorów poradnictwa żywieniowego spółdzielni mleczarskich oraz instruktorów Związku Kółek i Organizacji Rolniczych,
— wykonywania nadzoru nad działalnością fachową i finansową Powiatowego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej.

4. Do zakresu Powiatowego Lekarza Weterynarii należą sprawy:

— zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i opracowywania wniosków dotyczących zapomóg i odszkodowań,
— organizowania akcji profilaktycznych, zwalczania chorób hodowlanych i pasożytniczych oraz badania rozpłodników,
— udziału w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych,
— organizowania nadzoru weterynaryjnego nad spędami i obrotem zwierzętami,
— instruktażu i nadzoru w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz przeprowadzania badań ponownych,
— nadzoru nad lecznictwem weterynaryjnym,
— przeprowadzania na terenie powiatu dezynfekcji pomieszczeń dla zwierząt i sprzętu.

5. Do Referatu Urządzeń Rolnych należą sprawy:
— przejmowania na własność Państwa nieruchomości rolnych,
— uregulowania spraw dotyczących zaopatrzeń w naturze i ekwiwalentów w gruncie za niektóre nieruchomości przejęte na własność Państwa,
— przeprowadzania czynności związanych z uwłaszczeniem gospodarstw (działek) chłopskich,
— opracowywania spraw dotyczących przekazywania nieruchomości rolnych na cele państwowe i społeczne, na rzecz państwowych spółdzielczych i społecznych jednostek gospodarczych oraz dostarczenia nieruchomości zamiennych,
— administracji majątkiem rzeczowym Państwowego Funduszu Ziemi oraz wymiaru należności,
— przyznawania ulg i umorzeń przy spłatach należności P.F.Z.,
— związane ze sprzedażą państwowych nieruchomości rolnych,
— prowadzenia akcji osadnictwa rolnego.

6. Do Referatu Geodezji i Regulacji Rolnych — należą sprawy:

— wykonania pomiarów związanych z przebudową ustroju rolnego dla celów statystyki rolnej (GUS) dla potrzeb klasyfikacji i ewidencji gruntów, dla gospodarki komunalnej oraz na książki zamówień dla inwestorów sektora uspołecznionego i osób prywatnych,
— nadzoru i kontroli robót geodezyjnych prowadzonych przez wykonawców z poza resortu rolnictwa,
— opiniowania i orzecznictwa w sprawach geodezyjnych i klasyfikacji gleboznawczej,
— prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, osnów geodezyjnych, powierzchni i granic jednostek terytorialnych, podziału administracyjnego,
— prowadzenia powiatowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych,
— opracowywania planów prac geodezyjno-urządzeniowych,
— sprawowanie nadzoru nad wykonawstwem prac geodezyjno urządzeniowych,
— orzekania — w charakterze I instancji w sprawach scalenia, wymiany i regulacji gruntów, uporządkowania wspólnot gruntowych i likwidacji służebności gruntowych oraz innych drobnych regulacji rolnych.

7. Do Referatu Wodnych Melioracji należą sprawy:

— wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich w zakresie ustalonym przez Prezydium W.R.N.,
— instruowania w udzielania pomocy technicznej w zakresie robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich wykonywanych przez rolników, spółki wodne, zespoły łąkarsko-pastwiskowe itp.
— prowadzenia spraw z zakresu konserwacji i eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych, oraz użytkowania i pielęgnowania łąk i pastwisk,
— współudziału w organizowaniu oraz sprawowania nadzoru technicznego nad zespołami łąkarsko-pastwiskowymi, spółkami wodnymi i związkami wałowymi,
— prowadzenia spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,
— sprawowania nadzoru nad gospodarką terenami torfowymi,
— występowania w charakterze rzeczoznawcy technicznego w sprawach wodno-prawnych.

8. Do Referatu Leśnictwa — należą sprawy:

— sprawowania nadzoru nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i państwowych nie wchodzących w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
— sprawowania kontroli nad działalnością prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania przez nich zadań związanych z nadzorem nad lasami niepaństwowymi i łowiectwem,
— sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych,
— sprawowania nadzoru nad gospodarką łowiecką,
— prowadzenia gospodarki łowieckiej w obwodach będących pod zarządem Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczenia tworów przyrody,
— opracowywania terenowych planów gospodarczych w zakresie leśnictwa i zadrzewień,
— ścigania wykroczeń za naruszenie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i o ochronie przyrody.

9. Do Referatu Planowania i Inwestycji — należą sprawy:

— koordynacji prac przy opracowywaniu powiatowych planów rolnictwa oraz opracowywania zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,
— opracowywania planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywnego udziału w realizacji tych planów,
— koordynacji prac przy sporządzaniu planów zadań budżetowych ustalania zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładania ich do zatwierdzenia Prezydium,
— opracowywania materiałów z terenu powiatu dla perspektywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz dla potrzeb ekonomicznych,
— opracowywania planów inwestycyjnych, kontroli ich realizacji badanie zgodności wykonywanych robót i zakupów z planem oraz przeprowadzania zmian w planach,
— ustalania potrzeb kredytowych oraz współpracy z Bankiem Rolnym w realizacji polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
— przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, kapitalnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
— udzielania pomocy technicznej inwestorom rolnictwa,
— zabezpieczenia materiałów budowlano-remontowych dla inwestycji realizowanych systemem gospodarczym,
— analizowania realizacji planu budowlano-remontowego.

10. Do zadań Głównego Księgowego należą sprawy:
— prowadzenia całokształtu zagadnień związanych z opracowaniem i wykonaniem zatwierdzonych preliminarzy budżetu terenowego, i wykonaniem zatwierdzonych zleconych czynności w zakresie wykonania budżetu centralnego,
— realizowania planów pokrycia inwestycji,
— prowadzenia księgowości budżetu terenowego i centralnego, sporządzania sprawozdań oraz przestrzegania uchwały o prawach i obowiązkach głównych i starszych księgowych.

11. Do zadań Sekretariatu — należy:
— prowadzenie prac kancelaryjnych i maszynopisanie,
— zaopatrzenie i gospodarowanie sprzętem i materiałami biurowymi,
— prowadzenie archiwum akt, magazynów oraz spraw socjalno-bytowych pracowników Wydziału,
— prowadzenie skarg i zażaleń oraz innych spraw zleconych przez Kierownika Wydziału.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN **Kazimierz Witkowski** Przewodniczący Prez. PRN. **Władysław Nawara**

Poz. 182.

UCHWAŁA Nr XX/73.c/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W NOWYM DWORZE MAZ.

z dnia 8 lipca 1958 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 i ust. 1 i § 7 ust. 2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Maz. tworzy Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Maz. należą sprawy:
1) pośrednictwa pracy, werbunku i clearingu pracy,
2) funduszu interwencyjnego,
3) rent i zaopatrzeń,
4) pomocy społecznej,
5) produktywizacji inwalidów,
6) ogólno-administracyjne.

§ 2.

Na czele Wydziału zatrudnienia i spraw socjalnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Maz. oraz kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

W szczególności kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy w Wydziale Zatrudnienia i Spraw Socjalnych następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat zatrudnienia,
2) „ spraw socjalnych

§ 4.

1. Do zakresu działania **referatu zatrudnienia** należą w szczególności następujące sprawy:
a) w zakresie pośrednictwa pracy i werbunku:
— dokonywania analizy struktury rezerw siły roboczej,
— dokonywania analizy bilansu siły roboczej, a w szczególności: stanu zasobów siły roboczej oraz aktualnego i przewidywanego zapotrzebowania na siłę roboczą,
— przeprowadzania badań lokalnych problemów zatrudnienia oraz współudziału w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne ograna Prezydium, instytucje lub organizacje społeczne,
— ustalenia kwalifikacji zawodowych oraz warunków materialnych osób poszukujących pracy,
— typowania kandydatów na zgłoszone wolne miejsca pracy z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeństwa przy kierowaniu do pracy oraz potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej,
— rejestrowania osób poszukujących pracy (prowadzenie kartoteki) oraz skierowań do pracy (nauki zawodu),
— zaznajamiania się z warunkami pracy i warunkami bytowymi w zakładzie pracy, zgłaszających większe zapotrzebowania na pracowników,
— opiniowania lokalnych planów szkolnictwa zawodowego (zasadniczego i średniego),
— współdziałania, przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych średnich szkół zawodowych,
— informowania o możliwościach zatrudnienia pozostających bez pracy pracowników umysłowych, młodzieży, i absolwentów w trybie clearingu pracy wyrówn. podaży i zapotrzeb. robotników,
— ustalania celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży,
— inicjowania i organizowania szkolenia zawodowego, dla maturzystów i kobiet,
— wnioskowania w sprawie wykorzystania funduszu interwencyjnego na tworzenie wolnych miejsc w pracy i nauki zawodu dla pracowników zwalnianych z administracji, młodzieży, absolwentów i kobiet poszukujących pracy,
— prowadzenia spraw związanych z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych, w rzemiośle, w samopomocowych zespołach usługowych oraz w niepełnym wymiarze czasu pracy, —
— współdziałania przy weryfikacji osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych,
— współdziałania z organizacjami społecznymi w zakresie zatrudnienia osób mających pierwszeństwo w otrzymaniu pracy,
— prowadzenia spraw ziązanych z przyznawaniem zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
— przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
— przeprowadzania kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudnienia, oraz organizowania narad z kierownikami zakładów pracy w sprawach dotyczących zatrudnienia,
— organizowania i prowadzenia werbunku oraz kierowania osób poszukujących pracy na inne tereny w ramach zarządzonych werbunków,
— prowadzenia kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi,
— nadzorowania i kontrolowania werbowników oddelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowej,
— brania udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych,

— zgłaszania do Wydziału Zatrudn. i Spr. Socjaln. Prezydium W.R.N. wolnych miejsc pracy w ramach clearingu pracy,
— sporządzania okresowych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami,

b) w zakresie funduszu interwencyjnego: ,
— prawidłowego kierowania osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystania funduszu interwencyjnego (w pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy),
— inicjowania lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia,
— opiniowania projektów wykorzystania środków z funduszu interwencyjnego w szczególności co do prawidłowości ich lokalizacji,
— dopilnowywania prawidłowego zaplanowania profilu produkcji bądź usług powodujących zorganizowanie dodatkowego zatrudniania dla tych kategorii osób, dla których występuje brak wolnych miejsc pracy,
— podpisywania w zakładach pracy zobowiązań, bądź umów ustalających terminy dodatkowego zatrudnienia,
— czuwania nad terminowym i rytmicznym wykorzystaniem środków z funduszu interwencyjnego, w przypadkach zaś stwierdzenia poważniejszych spóźnień sygnalizowania o tym wojewódzkiej komórce zatrudnienia,
— prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego.

2. Do zakresu działania **referatu spraw socjalnych** należą w szczególności następujące sprawy:

a) w zakresie rent i zaopatrzeń:
— przyjmowania wniosków, kompletowanie dokumentów oraz prowadzenia postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń,
— przygotowywania projektów decyzji rentowych,
— wypłacania kosztów podróży osobom wezwanym,

b) w zakresie pomocy społecznej:
— ustalania potrzeb w zakresie pomocy zakładowej i pozazakładowej,
— nadzorowania i kontrolowania działalności państwowych i społecznych domów opieki oraz państwowych domów rencistów,
— kompletowania dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania i wnioskowania o umieszczeniu ich w zakładach,
— przeprowadzania wywiadów społecznych dla potrzeb resortu,
— czuwania nad wykonawstwem inwestycji i remontów w podległych zakładach,
— nadzorowania miejskich i gromadzkich rad narodowych w zakresie pomocy pozazakładowej,
— decydowania i wnioskowania w zakresie pomocy pozazakładowej,
— prowadzenia walki z żebractwem i włóczęgostwem oraz prostytucją w zakresie zadań resortu i współpracy na tym odcinku z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
— współpracy z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej oraz w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do korzystania z pomocy społecznej,
— udzielania informacji i porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz interweniowania w sprawach dotyczących pomocy społecznej,

c) w zakresie produktywizacji inwalidów:
— kierowania inwalidów do zatrudnienia i na szkolenia,
— współpracy z KIZ i zakładowymi instruktorami inwalidzkimi w zakresie zatrudnienia inwalidów,
— współpracy ze spółdzielniami inwalidów w zakresie szkolenia i zatrudniania inwalidów oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnionych inwalidów,
— załatwiania spraw związanych z przyznawaniem i przydziałem protez,
— wypłacania kosztów podróży osobom skierowanym do protezowni,

d) w zakresie ogólno-administracyjnym:
— całokształtu czynności związanych z opracowywaniem planów gospodarczych, inwestycyjnych i remontowych, projektów budżetu, sprawozdań i statystyki, oraz spraw ogólnych, związanych z organizacją pracy Wydziału.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz Prez. PRN **Kazimierz Witkowski**

Przewodniczący Prez. PRN. **Władysław Nawara**

Poz. 183.

UCHWAŁA Nr XX/73.d/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W NOWYM DWORZE MAZ.

z dnia 8 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Maz. tworzy Wydział Spraw Wewnętrznych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej należą sprawy:
a) orzecznictwa karno-administracyjnego,
b) wywłaszczeń,
c) nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
d) obywatelstwa, zmian imion i nazwisk, graniczne,
e) stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych,
f) narodowościowe,
g) repatriacji,
i) wojskowe,
j) ochrony przeciwpożarowej,
k) terenowej obrony przeciwlotniczej,
l) inne sprawy z zakresu administracji wewnętrznej, przekazane przez przepisy szczególne, przez kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych lub Prezydium P.R.N. w porozumieniu z kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

§ 2.

Na czele Wydziału Spraw Wewnętrznych stoi kierownik Wydziału, który:
1) wydaje decyzje administracyjne z zakresu działalności Wydziału,
2) kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Maz. i kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

W szczególności kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Maz. tworzy w Wydziale Spraw Wewnętrznych następujące jednostki organizacyjne:
1) referat karno-administracyjny (obsługa kolegium powiatowego i wykonawstwo kar),

2) referat spraw administracyjno-społecznych,
3) referat wojskowy,
4) powiatowa komenda straży pożarnych.

§ 4.

1. Do zakresu działania **referatu karno-administracyjnego** należą sprawy:

a) prowadzenia rejestru spraw karno-administracyjnych badania zasadności i należytego udokumentowania wniosków o ukaranie, przygotowania i organizowania rozpraw kolegium k. a., podejmowania wszelkich czynności prawnych w zakresie postępowania k. a., kierowanie do sądu odwołań od orzeczeń k. a.

b) wykonywania kar przez egzekucję z należności za pracę, kierowanie do wykonania przez MO prawomocnych orzeczeń kary aresztu, współpraca z wydziałem finansowym i budżetowo-gospodarczym w zakresie egzekucji kar.

2. Do zakresu działania **referatu spraw administracyjno-społecznych** należą sprawy:

a) nadzoru nad urzędami stanu cywilnego,
b) ustalania i odtwarzania akt stanu cywilnego,
c) przygotowania wniosków o zmianę imion i nazwisk,
d) obywatelstwa,
e) nadzoru nad stowarzyszeniami,
f) przygotowania i wykonania decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
g) z zakresu postępowania wywłaszczeniowego,
h) związane z realizacją zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
i) opieki nad repatriantami,
j) graniczne,

oraz inne sprawy zlecone przez kierownika Wydziału Spraw Wewnętrznych.

3. Do zakresu działania **referatu wojskowego** należą sprawy:

a) ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojsk,
b) rejestracji przedpoborowych, poboru i ćwiczeń wojskowych rezerwy,
c) odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska,
d) opieki nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby,
e) przeglądu, klasyfikacji ewidencji koni,
f) oczyszczania terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
g) specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej,
h) terenowej obrony p-lotniczej.

§ 5.

Zakres działania i strukturę organizacyjną Powiatowej Komendy Straży Pożarnych regulują odrębne przepisy.

§ 6.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały — Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN
Kazimierz Witkowski

Przewodniczący Prez. PRN.
Władysław Nawara

Poz. 184.

UCHWANA Nr XX/73.f/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W NOWYM DWORZE MAZ.

z dnia 8 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1, § 7 ust. 2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 IV. 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Maz. tworzy Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Mazow. należą sprawy:

— planowania, wykonywania i prowadzenia rachunkowości tej części budżetu terenowego, którym objęte są: Powiatowa Rada Narodowa, jej Komisje, Prezydium i Wydziały włączone do tej części oraz wykonywania w ustalonym zakresie budżetu centralnego;
— załatwiania w zakresie ustalonym przez Prezydium spraw budżetowych obsługi rachunkowo-kasowej Wydziałów objętych innymi częściami budżetu terenowego;
— prowadzenia kasy, ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach;
— sporządzania sprawozdań i zamknięć rachunkowych;
— organizacyjne Wydziału, kancelarii ogólnej, składnicy akt, hali maszyn, oznak i pieczęci, biblioteki urzędowej;
— budynków administracyjnych własnego Prezydium i Prezydiów rad narodowych niższego stopnia, inwestycji i kapitalnych remontów tych budynków, zaopatrzenia, intendentury, transportu i obsługi telefonicznej;
— planowania i nadzoru nad pracami wszystkich pracowników fizycznych;;
— obsługi komunikacyjnej Prezydium, kontroli wykorzystania środków lokomocji oraz pracy kierowców;
— udzielania prezydium rad narodowych niższego stopnia wytycznych i pomocy w zakresie wykonywanych przez nie zadań podlegających nadzorowi wydziału budżetowo-gospodarczego;
— akcji socjalnej dla pracowników Wydziałów;

§ 2.

Na czele Wydziału Budżetowo-Gospodarczego stoi kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działania Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze i kierownikiem Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy w Wydziale budżetowo-gospodarczym następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat budżetowo-księgowy,
2. Referat gospodarczy,
3. Referat ogólny.

§ 4.

Do zakresu działania Referatu budżetowo-księgowego należą sprawy:

— planowania i realizacji preliminarza budżetowego dla Powiatowej Rady Narodowej, jej Komisji, Prezydium i Wydziałów objętych tym preliminarzem;
— załatwiania w zakresie ustalonym przez Prezydium spraw budżetowych i obsługi rachunkowo-kasowej wydziałów lub równorzędnych im jednostek organizacyjnych, objętych innymi częściami budżetu terenowego;
— prowadzenia kasy, ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach;
— sporządzania sprawozdań i zamknięć budżetowych;
— wykonywania w ustalonym zakresie budżetu centralnego;

— opracowywania wniosków odnośnie zmian w budżecie oraz dodatkowych kredytów;
— projektowania, opiniowania i realizacji zamierzeń oszczędnościowych;
— sporządzania list płacy, uposażeń, nagród pieniężnych, kosztów podróży, przesiedleń,
— ubezpieczeń społecznych, planowania kasowego, kontroli formalnej i rachunkowej dowodów kasowych;.
— wystawiania czeków, przelewów i inkasa;
— udzielania pomocy i instruktażu w zakresie budżetowo-księgowym prezydiom gromadzkich rad narodowych;
— prowadzenia ksiąg dłużników, wierzycieli, druków ścisłego zarachowania, zawiadomień pocztowych oraz innych ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach;

Kierownik Referatu budżetowo-księgowego jest głównym księgowym.

§ 5.

Do zakresu działania Referatu gospodarczego należą sprawy:
— gospodarki lokalami biurowymi i wykorzystania powierzchni biurowej;
— ewidencji budynków administracyjnych własnego Prezydium i prezydiów niższego stopnia;
— najmu i dzierżawy budynków administracyjnych;
— pobierania czynszu za mieszkania służbowe i lokale użytkowe w budynkach administracyjnych;
— planowania inwestycji i kapitalnych remontów budynków administracyjnych własnego prezydium i prezydiów rad narodowych niższego stopnia;
— wykonawstwa inwestycji i kapitalnych remontów, zaopatrzenia materiałowego oraz sprawozdawczości w tym zakresie;
— kontroli wykonawstwa inwestycji i kapitalnych remontów budynków administracyjnych prezydiów rad narodowych niższego stopnia;
— sporządzania i realizacji rocznych i okresowych planów zaopatrzenia materiałowego na cele administracyjne;
— wynikające z utrzymania czystości i opalania biur Prezydium;
— dekorowania budynków administracyjnych;
— nadzoru nad pracą wszystkich pracowników fizycznych (woźnych, gońców, sprzątaczek, rzemieślników i t.p.) i planowania ich pracy;
— remontów bieżących i konserwacji budynków administracyjnych i inwentarza ruchomego;
— zakupu inwentarza ruchomego oraz materiałów i pomocy biurowych;
— prowadzenia księgi inwentarza ruchomego;
— centrali telefonicznej i telefonów;
— prowadzenia księgi (kartoteki) materiałowej, ewidencji i rozdziału druków zwykłych;
— zaopatrywania jednostek organizacyjnych Prezydium w znaczki urzędowe;
— zbiórki makulatury i innych odpadków użytkowych;;
— obsługi komunikacyjnej Prezydium;
— drobnych i bieżących remontów pojazdów mechanicznych;
— zaopatrywania pojazdów mechanicznych w części zamienne, narzędzia, materiały pędne i ogumienie;
— inwentaryzacji i rejestracji pojazdów;
— kontroli wykorzystania środków lokomocji oraz pracy kierowców;
— obliczania płac i premii pracowników samochodowych;

§ 6.

Do zakresu działania Referatu ogólnego należą sprawy:
— oznak i pieczęci, dyżurów w godzinach pozaurzędowych oraz w niedziele i święta, planów pracy oraz sprawozdawczości z działalności Wydziału;
— kancelarii ogólnej, ekspedycji, składnicy akt, powielania pism i hali maszyn;
— instruktażu i nadzoru w zakresie organizacji pracy biurowej w innych komórkach organizacyjnych Prezydium oraz prezydiów rad narodowych niższego stopnia;
— biblioteki urzędowej, prenumeraty, rozdzielnictwa Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego i innych wydawnictw urzędowych dla komórek organizacyjnych Prezydium i dla prezydiów rad narodowych niższego stopnia;
— akcji socjalnej dla pracowników Wydziałów Prezydium;

§ 7.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 8.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN **Kazimierz Witkowski**

Przewodniczący Prez. PRN. **Władysław Nawara**

Poz. 185.

UCHWAŁA Nr XXXIV/98/58.

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W PRUSZKOWIE

z dnia 17. IX. 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Architektury i Budownictwa.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. nr 25 poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Pruszkowie tworzy Wydział Architektury i Budownictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Architektury i Budownictwa w Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Pruszkowie należą sprawy:
— planowania przestrzennego i lokalizacji,
— opracowywania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— nadzoru budowlanego,
— nadzoru nad utrzymaniem budynków oraz wykonawstwa budowlanego i przemysłu materiałów budowlanych,
— nadzoru inwestorskiego nad realizacją inwestycji własnych Prezydium Miejskiej Rady Narodowej.

§ 2.

Na czele Wydziału Architektury i Budownictwa stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału Architektury i Budownicwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Pruszkowie i kierownikiem Wydziału Architektury i Budownictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa odpowiedzialny jest za:
a) realizację zadań postawionych przed wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej
c) organizację pracy Wydziału i jej planowanie.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Pruszkowie tworzy w Wydziale Architektury i Budownictwa następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat Urbanistyki,
2. Referat Architektury i Nadzoru Budowlanego,
3. Referat Inżynierii Miejskiej,
4. Referat Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych,
5. Referat do spraw ogólnych i administracji.

1. Do zakresu działania referatu urbanistyki należy:

1) opracowanie bądź organizowanie planów zagospodarowania przestrzennego,
2) stawianie wniosków do planu prac urbanistycznych i związanych z nimi opracowań geodezyjnych oraz opiniowanie planów ogólnych dotyczących miasta,
3) wydawanie decyzji lub opiniowanie wniosków w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji, oraz poradnictwo w zakresie lokalizacji budownictwa indywidualnego,
4) prowadzenie kartoteki urbanistycznej miasta,
5) prowadzenie rejestracji decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji oraz graficzne ewidencjonowanie tych decyzji na podkładach mapowych,
6) współpraca z właściwymi organami w zakresie formułowania postulatów do regionalnych planów zagospodarowania, planów gospodarczych miasta, lokalizacji inwestycji oraz rozmieszczenia baz produkcji i materiałów miejscowych, ochrony przed dewastacją i niewłaściwym dysponowaniem terenów zadrzewionych oraz w zakresie ochrony zabytków,
7) prowadzenie ewidencji, przechowywanie i czuwanie nad prawidłowością obiegu map i planów.

2. W zakresie architektury i nadzoru budowlanego.

1) akceptowanie projektów wstępnych architektoniczno-budowlanych i projektów realizacyjnych zagospodarowania przestrzennego,
2) zatwierdzanie projektów technicznych i techniczno-roboczych dla budownictwa ogólnego i przemysłowego,
3) opiniowanie przewidzianych do realizacji na terenie miasta projektów wymienionych w punkcie 1—2, zastrzeżonego do decyzji głównego architekta wojewódzkiego,
4) formułowanie wniosków o uznanie za projekty typowe i powtarzalne projektów indywidualnych sprawdzonych w realizacji oraz w sprawie kwalifikowania do realizacji na terenie miasta projektów typowych i powtarzalnych,
5) współpraca z właściwymi organami w sprawach programów planów inwestycyjnych i zatwierdzonych założeń projektowych podejmowanych decyzji dotyczących zabytków urbanistyczno-architektonicznych, upowszechniania w projektach aktualnych dla terenu miasta możliwości wykonawczych i materiałowych oraz typowej i powtarzalnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
6) fachowe poradnictwo i pomoc w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
7) nadzor budowlany nad budownictwem realizowanym i nadzor techniczny nad utrzymaniem budynków oraz sprawy orzecznictwa.

3. W zakresie inżynierii miejskiej.

1) nadzór nad realizacją budowy urządzeń miejskich pod kątem ich zgodności z planem urbanistycznym miasta,
2) współpraca z właściwymi organami przy planowaniu urządzeń komunalnych,
3) opiniowanie projektów pod względem konstrukcyjnym,
4) nadzór nad realizowanymi budowami w zakresie konstrukcji,
5) nadzór nad budownictwem inżynieryjnym i przemysłowym na terenie miasta,
6) doradztwo w zakresie inżynierii,
7) ekspozyty w zakresie techniki budowlanej.

§ 4.

W zakresie budownictwa i produkcji materiałów budowlanych sprawy:

1) badanie potrzeb terenu w zakresie budownictwa i produkcji materiałów budowlanych oraz możliwości ich zaspokojenia,
2) opracowywanie wniosków w sprawie rozwoju budownictwa i produkcji materiałów budowlanych oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi Wydziałami Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
3) opracowywanie wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
4) badanie i dokonywanie oceny przebiegu i wyników realizacji planów o których mowa w pkt. 3,
5) udzielanie spółdzielczym organizacjom budowlanym i producentom materiałów budowlanych pomocy przy wykonywaniu ich zadań, koordynacja ich działalności produkcyjnej z działalnością jednostek podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej oraz rozpatrywanie w związku z tym planów produkcyjnych tych organizacji o okresowych sprawozdaniach i ich wykonania i opracowania odpowiednich wniosków w tym zakresie,
6) rejestracja zespołów produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych oraz opieka i nadzór nad ich działalnością,
7) opiniowanie zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej (przemysł, rzemiosło, usługi) przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych dla organów władzy przemysłowej I instancji,
8) inicjowanie i nadzór nad produkcją uboczną materiałów budowlanych prowadzoną przez państwowe przedsiębiorstwa (terenowe i kluczowe) na terenie powiatu,
9) wykonywanie zleconych przez Prezydium Rady Narodowej, czynności związanych z koordynacją działalności przedsiębiorstw budowlanych i przemysłu materiałów budowlanych zarządzanych centralnie w ramach uprawnień Rady Narodowej,
10) kontrola stosowania przez jednostki państwowe, spółdzielcze oraz prywatne budownictwa i produkcji materiałów budowlanych ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie produkcji materiałów budowlanych i wykonawstwa budowlano-montażowego, należących do właściwości Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

W przypadku przewidzianym w paragrafie 24 ust. 3 Zarządzenia nr 56 Prezesa KUA z dnia 20 czerwca 1956 r., zakres czynności Wydziału rozszerza się do sprawy technicznego nadzoru inwestorskiego dla inwestycji własnych Prezydium Miejskiej Rady Narodowej.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium	Przewodniczący Prezydium
(—) E. Kozioł	**(—) M. Fijałkowski**

Poz. 186.
UCHWAŁA Nr XXXIV/99/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W PRUSZKOWIE

z dnia 17. IX. 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

Na podstawie art. 59 ust. 2. Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r., o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Pruszkowie tworzy Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Pruszkowie należą sprawy:

1) pośrednictwa pracy, werbunku, clearingu,
2) funduszu interwencyjnego,
3) rent i zaopatrzeń,
4) pomocy społecznej,
5) produktywizacji inwalidów,
6) ogólno-administracyjne.

§ 2.

Na czele Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Miejskiej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,

b) kieruje pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Pruszkowie i Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,

b) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,

c) wykonanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Pruszkowie tworzy w Wydziale Zatrudnienia i Spraw Socjalnych następujące jednostki organizacyjne:

1) Referat Zatrudnienia,

2) Referat Spraw Socjalnych.

Do zakresu działania Referatu Zatrudnienia należą sprawy:

— dokonywania analizy struktury rezerw siły roboczej,
— dokonywania analizy bilansu siły roboczej, a w szczególności stanu zasobów siły roboczej, oraz aktualnego i przewidywanego zapotrzebowania na siłę roboczą,
— przeprowadzania badań lokalnych problemów zatrudnienia, oraz współudziału w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne organy prezydium, lub organizacje społeczne,
— ustalania kwalifikacji zawodowych, oraz warunków materialnych osób poszukujących pracy,
— typowania kandydatów na zgłoszone wolne miejsca pracy z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeństwa przy kierowaniu do pracy oraz potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej,
— rejestrowania osób poszukujących pracy (wprowadzenie kartotek oraz skierowań do pracy nauki zawodu),
— zaznajamiania się z warunkami pracy i warunkami bytowymi w zakładach pracy, zgłaszających większe zapotrzebowania na pracowników,
— opiniowania lokalnych planów szkolnictwa zawodowego (zasadniczego i średniego),
— współdziałania przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych szkół zawodowych,
— informowania o możliwościach zatrudnienia pozostających bez pracy pracowników umysłowych, młodzieży i absolwentów w trybie clearingu pracy (klirin) — wyrównanie podaży i zapotrzebowania robotników,
— ustalania celowości organizowania szkolenia zawodowego, dla maturzystów i kobiet,
— wnioskowania w sprawie wykorzystania funduszu interwencyjnego,
— prowadzenia spraw związanych z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych, w rzemiośle, w samopomocowych zespołach usługowych, oraz niepełnym wymiarze (godzin) czasu pracy,
— wpółdziałania przy weryfikacji osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych,
— współdziałania z organizacjami społecznymi w zakresie zatrudnienia osób mających pierwszeństwo w otrzymaniu pracy,
— prowadzenia spraw związanych z przyznawaniem zapomóg dla jedynych żywicieli rodzin (osób czasowo pozostających bez pracy),
— przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
— przeprowadzania kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudnienia, oraz organizowania narad z kierownikami zakładów pracy w sprawach dot. zatrudnienia,
— organizowania i prowadzenia warbunku oraz kierowania osób poszukujących pracy na inne tereny w ramach zarządzonych werbunków,
— prowadzenia kontroli przyjęć do pracy zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi,
— nadzorowania i kontrolowania werbowników oddelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowej,
— brania udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych,
— zgłaszania do Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej wolnych miejsc pracy,
— sporządzania okresowych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
— prawidłowego kierowania osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystania funduszu interwencyjnego w (pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy),
— inicjowania lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia,
— opiniowania projektów wykorzystania środków z funduszu interwencyjnego w szczególności co do prawidłowości ich lokalizacji,
— dopilnowania prawidłowego zaplanowania profilu produkcji, bądź usług powodujących zorganizowania dodatkowo zatrudnienia dla tych kategorii osób dla których występuje brak wolnych miejsc pracy,
— podpisywania w Zakładach Pracy zobowiązań, bądź umów ustalających terminy dodatkowego zatrudnienia,
— czuwania nad terminowym i rytmicznym wykorzystaniem środków z funduszu interwencyjnego w przypadkach zatwierdzenia poważniejszych opróżnień sygnalizowanie o tym wojewódzkiej komórce zatrudnienia,
— prowadzenia dokumentacji sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego.

Do zakresu działania Referatu Spraw Socjalnych należą sprawy:

W zakresie rent:

— przyjmowania wniosków — kompletowanie dokumentów, oraz przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń,
— przygotowywania projektów decyzji rentowych,
— wypłacania kosztów podróży osobom wezwanym,

W zakresie pomocy społecznej:

— ustalania potrzeb w zakresie pomocy zakładowej i pozazakładowej,
— nadzorowania i kontrolowania działalności państwowych i społecznych Domów Opieki, oraz Państwowych Domów Rencistów,
— kompletowania dokumentacji kandydatów do Zakładów Pomocy Społecznej, podejmowana w sprawie zakwalifikowania i wnioskowania o umieszczenie ich w zakładach,
— przeprowadzania wywiadów społecznych dla potrzeb resortu,
— czuwania nad wykonawstwem inwestycji remontów w podległych Zakładach,
— decydowania i wnioskowania w zakresie pomocy pozazakładowej,
— prowadzenia walki z żebractwem i włóczęgostwem, oraz z prostytucją w zakresie zadań resortu i współpracy na tym odcinku z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
— współpracy z instytucjami i organizacjami w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych Zakładach Pomocy Społecznej, oraz w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do korzystania z pomocy społecznej,
— udzielania informacji i porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz interwenjowania w sprawach dotyczących pomocy społecznej.

W zakresie protezowania i produktywizacji inwalidów:

— kierowania inwalidów do zatrudnienia i na szkolenie,
— współpracy z K.I.Z. i zakładowymi instruktorami inwalidzkimi w zakresie zatrudnienia inwalidów,
— współpracy ze spółdzielniami inwalidów w zakresie szkolenia i zatrudnienia inwalidów, oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnionych inwalidów,
— załatwiania spraw związanych z przyznawaniem i przydziałem protez,
— wypłacania kosztów podróży osobom skierowanym do protezowni.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członek Prezydium (—) **Górniak** Przewodniczący Prezydium **Marian Fijałkowski**

Poz. 187.

UCHWAŁA Nr XVIII/52/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W OTWOCKU

z dnia 14. VII. 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku tworzy Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należą sprawy:
1) pośrednictwa pracy, werbunku i clearingu pracy,
2) funduszu interwencyjnego,
3) rent i zaopatrzeń,
4) pomocy społecznej,
5) produktywizacji inwalidów,
6) ogólno-administracyjne.

W szczególności do zakresu działania Wydziału należą sprawy:

1. W zakresie spraw pośrednictwa pracy i werbunku:

— dokonywania analizy struktury rezerw siły roboczej,
— dokonywania analizy bilansu siły roboczej, a w szczególności stanu zasobów siły roboczej oraz aktualnego i przewidywanego zapotrzebowania na siłę roboczą,
— przeprowadzania badań lokalnych problemów zatrudnienia oraz współudziału w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne organa Prezydium, instytucje oraz organizacje społeczne,
— ustalania kwalifikacji zawodowych oraz warunków materialnych osób poszukujących pracy,
— typowania kandydatów na zgłoszone wolne miejsca pracy z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeństwa przy kierowaniu do pracy oraz potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej,
— rejestrowania osób poszukujących pracy (prowadzenia kartoteki) oraz skierowań do pracy (nauki zawodu),
— zaznajamiania się z warunkami pracy i warunkami bytowymi w zakładach pracy, zgłaszających większe zapotrzebowanie na pracowników,
— opiniowania lokalnych planów szkolnictwa zawodowego (zasadniczego i średniego),
— współdziałania przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych szkół zawodowych,
— informowania o możliwościach zatrudnienia pozostających bez pracy pracowników umysłowych, młodzieży i absolwentów w trybie clearingu pracy, wyrówn. podaży i zapotrzebow. robotników,
— ustalania celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży,
— inicjowania i organizowania szkolenia zawodowego dla maturzystów i kobiet,
— wnioskowania w sprawie wykorzystania funduszu interwencyjnego na tworzenie wolnych miejsc w pracy i nauki zawodu dla pracowników zwalnianych z administracji, młodzieży, absolwentów i kobiet poszukujących pracy,
— prowadzenia spraw związanych z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych w rzemiośle, w samopomocowych zespołach usługowych oraz w niepełnym wymiarze czasu pracy,
— współdziałania przy weryfikacji osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych,
— współdziałania z organizacjami społecznymi w zakresie zatrudnienia osób mających pierwszeństwo w otrzymaniu pracy,
— prowadzenia spraw związanych z przyznawaniem zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
— przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
— przeprowadzania kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudnienia, oraz organizowania narad z kierownikami zakładów pracy w sprawach dotyczących zatrudnienia,
— organizowania i przeprowadzania warbunku oraz kierowania osób poszukujących pracy na innym terenie w ramach zarządzonych werbunków,
— prowadzenia kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi,
— nadzorowania i kontrolowania werbowników oddelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowej,
— brania udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych,
— zgłaszania do Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium W.R.N. wolnych miejsc pracy w ramach clearingu pracy,
— sporządzania okresowych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. w zakresie funduszu interwencyjnego:

— prawidłowego kierowania osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystania funduszu interwencyjnego (w pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy),
— opiniowania projektów wykorzystania środków funduszu interwencyjnego w szczególności co do prawidłowości ich lokalizacji,
— dopilnowania prawidłowego zaplanowania profilu produkcji bądź usług powodujących zorganizowanie dodatkowego zatrudnienia dla tej kategorii osób, dla których występuje brak wolnych miejsc pracy,
— podpisywania w zakładach pracy zobowiązań bądź umów ustalających terminy dodatkowego zatrudnienia,
— czuwania nad terminowym i rytmicznym wykorzystaniem środków z funduszu interwencyjnego w przypadkach stwierdzenia poważniejszych opóźnień sygnalizowania o tym wojewódzkiej komórce zatrudnienia,
— prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego.

3. W zakresie rent i zaopatrzeń:

— przyjmowania wniosków, kompletowania dokumentów, oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń,
— przygotowania projektów decyzji rentowych,
— wypłacania kosztów podróży osobom wezwanym,

4. W zakresie pomocy społecznej:

— ustalania potrzeb w zakresie pomocy zakładowej i pozazakładowej,
— nadzorowania i kontrolowania działalności państwowych i społecznych domów opieki oraz państwowych domów rencistów,
— kompletowania dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania i wnioskowania o umieszczenie ich w zakładzie,
— przeprowadzania wywiadów społecznych dla potrzeb resortu, czuwania nad wykonawstwem inwestycji i remontów w podległych zakładach,
— decydowania i wnioskowania w zakresie pomocy pozazakładowej, prowadzenia walki z żebractwem i włóczęgostwem oraz prostytucją w zakresie zadań resortu i współpracy na tym odcinku z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
— współpracy z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej oraz w za-

kresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do korzystania z pomocy społecznej,
— udzielania informacji i porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz interweniowania w sprawach dotyczących pomocy społecznej.

5. W zakresie produktywizacji inwalidów:

— kierowania inwalidów do zatrudnienia i szkolenia,
— współpracy z KIZ i zakładowymi instruktorami inwalidzkimi w zakresie zatrudnienia inwalidów,
— współpracy ze spółdzielniami inwalidzkimi w zakresie szkolenia i zatrudnienia inwalidów oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnionych inwalidów,
— związane z przyznawaniem i przydziałem protez,
— wypłacania kosztów podróży osobom skierowanym do protezowni.

6. W zakresie spraw ogólno-administracyjnych.

— całokształtu czynności związanych z opracowywaniem planów gospodarczych, inwestycyjnych i rentowych, projektów budżetowych, sprawozdawczości i statystyki, oraz spraw ogólnych związanych z organizacją pracy Wydziału.

§ 2.

Na czele Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Miejskiej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku i kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie. W szczególności Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku tworzy w Wydziale Zatrudnienia i Spraw Socjalnych następujące jednostki organizacyjne:
1) referat zatrudnienia,
2) referat spraw socjalnych.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1958 r.

Sekretarz Prez. M.R.N. **Edward Warda** — Przewodniczący M.R.N. **Bąk Stanisław**

Poz. 188.

UCHWAŁA Nr XVIII/53/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W OTWOCKU

z dnia 14 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o Radach Narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku tworzy Wydział Komunikacji.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Komunikacji Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku należą sprawy:
— rozmieszczanie w terenie właściwych znaków drogowych oraz kontroli ustawiania i działania sygnałów ruchowych,
— szczegółowych zarządzeń miejscowych, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego, a w szczególności sprawy ustalenia miejsc postoju pojazdów drogowych, targowisk i przystanków komunikacji publicznej,
— wynikające ze współpracy z właściwymi organami Milicji Obywatelskiej w zakresie porządku ruchu na drogach publicznych,
— nieszczęśliwych wypadków drogowych i organizacji pomocy na drogach,
— zezwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych,
— szkolenia kierowców w ramach posiadanych uprawnień przewidzianych we właściwych przepisach,
— ewidencji i rejestracji pojazdów mechanicznych,
— badania stanu technicznego i klasyfikacji pojazdów mechanicznych,
— zezwoleń na publiczny transport drogowy w ramach uprawnienia,
— nadzoru nad wykonywaniem publicznego transportu drogowego,
— masowych akcji transportowych i świadczeń usług transportowych,
— kontroli dokumentacji eksploatacyjno-przewozowej w ruchu drogowym,
— dotyczące używania samochodów ciężarowych do przewozu osób i ustalenia odległości dla przewozu towarów,
— ewidencji stacji obsługi technicznej i warsztatów samochodowych w powiecie oraz nadzoru nad prywatnymi i spółdzielczymi przedsiębiorstwami obsługi technicznej i napraw samochodowych w zakresie utrzymania przez nie warunków zawartych w zezwoleniach na prowadzenie przedsiębiorstw,
— opinii wniosków o zezwolenia na budowę, rozbudowę i wyposażenie w urządzenia techniczne państwowych, spółdzielczych i prywatnych stacji obsługi technicznej i naprawczych warsztatów oraz sprawy udzielania zezwoleń na prowadzenie prywatnych i spółdzielczych stacji i warsztatów w ramach przysługujących uprawnień,
— sprawozdawczości z działalności transportu drogowego w zakresie przewidzianych we właściwych przepisach.

§ 2.

Na czele Wydziału Komunikacji stoi kierownik Wydziału który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Komunikacji jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku i Kierownikiem Wydziału Komunikacji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Komunikacji jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku tworzy w Wydziale Komunikacji:
stanowiska pracy:
1) do spraw ruchu drogowego,
2) „ spraw gospodarki samochodowej

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Komunikacji.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 14 lipca 1958 r.

Sekretarz Prez. M.R.N. **Edward Warda** — Przewodniczący M.R.N. **Bąk Stanisław**

Poz. 189.

UCHWAŁA Nr XVIII/54/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W OTWOCKU

z dnia 14 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o Radach Narodowych (Dz. Ust. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozp. Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. Ust. Nr 25 poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku tworzy Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku należą sprawy:
1) organizacyjne,
2) obsługi prawnej,
3) inspekcji i instruktażu,
4) pracownicze i szkolenia zawodowego,
5) obsługi techniczno-biurowej Rady, Komisji i Prezydium.

§ 2.

Na czele Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Miejskiej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego, jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku i kierownikiem Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku tworzy w Wydziale Organizacyjno-Prawnym następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat Organizacyjny,
2) Referat Prawny,
3) Referat Inspekcji i Instruktażu,
4) Referat Spraw Pracowniczych i Szkolenia,
5) Referat Rad Narodowych i ich organów.

§ 4.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należą sprawy:
1. W zakresie Organizacyjnym:
   a) współdziałania z Wydziałami Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w określaniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej,
   b) opracowywania wniosków w sprawie organizacji pracy w Wydziałach Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
   c) związane z koordynacją działalności Wydziałów Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
   d) podziału terytorialnego,
   e) wyborów do Sejmu, Rady Narodowej, Komitetów blokowych,
   f) działalności komitetów redakcyjnych przy radiowęzłach,
   g) prowadzenia ewidencji narad, konferencji, zjazdów organizowanych przez Prezydium M.R.N. i Wydziały P.M.R.N.
   h) opracowywania biuletynu informacyjnego P.M.R.N.
   i) prowadzenia spraw skarg i zażaleń załatwionych przez Wydział Organizacyjno-Prawny.
2. W zakresie obsługi prawnej:
   a) opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał i zarządzeń (wytycznych, instrukcji) Prezydium M.R.N., oraz projektów uchwał kierowanych przez Prezydium pod obrady Miejskiej Rady Narodowej,
   b) sprawdzania przy opiniowaniu projektów uchwał i zarządzeń czy fachowe Wydziały wypowiedziały się co do zgodności tych projektów z dyscypliną finansową i inwestycyjną,
   c) analizy pod względem prawnym uchwał, decyzji i postanowień M.R.N. i Prezydium,
   d) prowadzenia zbioru zarządzeń (wytycznych instrukcji, okólników), wydawanych przez Prezydium M.R.N.,
3. W zakresie inspekcji i instruktażu:
   a) koordynacji kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Prezydium M.R.N.,
   b) prowadzenia kontroli w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych w Wydziałach Prez. M.R.N. oraz zapewnienie grup rzeczoznawców w przeprowadzaniu kontroli działalności Wydziałów przez Komisje M.R.N.
   c) kontroli realizacji uchwał M.R.N. i Prezydium M.R.N. oraz zarządzeń wydawanych przez Prezydium M.R.N. w zakresie zleconym przez Prezydium,
   d) analizy aktów wynikających z działalności Prezydium M.R.N. (protokółów, materiałów sprawozdawczych, notatek prasowych itp) oraz opracowywanie odpowiednich informacji i wniosków,
   e) zlecone przez Prezydium M.R.N.
4. W zakresie spraw pracowniczych i szkolenia:
   a) przygotowania wniosków w sprawach:
      powoływania i odwoływania kierowników Wydziałów, kierowników podległych M.R.N. przedsiębiorstw, zakładów i instytucji oraz innych pracowników Prezydium M.R.N. zastrzeżonych do kolegialnej decyzji Prezydium,
      odznaczeń państwowych pracowników Prezydium M.R.N.,
   b) sprawy osobowe wszystkich pracowników Prezydium M.R.N. oraz członków Prezydium M.R.N.,
   c) obsługi Komisji dyscyplinarnej przy Prezydium M.R.N.,
   d) prowadzenia i koordynowania szkolenia zawodowego pracowników Prezydium M.R.N.,
   e) prowadzenia ewidencji pracowników Wydziałów M.R.N. oraz innych pracowników, których powołanie jest objęte właściwością Prezydium M.R.N.,
   f) opracowania danych statystycznych oraz stanu zatrudnienia pracowników M.R.N.,
   g) prowadzenia składnicy akt osobowych,
   h) wydawania legitymacji służbowych, opinii i zaświadczeń pracownikom objętym ewidencją.
5. W zakresie spraw Rad Narodowych i ich Organów:
   a) przygotowywania materiałów na Sesję M.R.N. i posiedzenia Komisji M.R.N.,
   b) prowadzenia ewidencji uchwał M.R.N. oraz wniosków Komisji i interpelacji radnych, oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
   c) wynikające ze spotkań radnych z wyborcami,
   d) prowadzenia ewidencji Radnych M.R.N. i członków Komisji M.R.N. nie będących radnymi,
   e) przygotowywania materiałów na posiedzenie Prezydium M.R.N., i obsługi tych posiedzeń,
   f) prowadzenia ewidencji uchwał Prezydium M.R.N. oraz czuwanie nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
   g) opracowywania projektów planów pracy Prezydium M.R.N.,
   h) terminowego załatwiania spraw zleconych przez członków Prezydium M.R.N.,
   i) delegacji służbowych członków Prezydium M.R.N.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1958 r.

Sekretarz Prez. M.R.N. Przewodniczący Prez. M.R.N.
Edward Warda **Bąk Stanisław**

Poz. 190.

UCHWAŁA Nr XVIII/55/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W OTWOCKU

z dnia 14 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozp. Rady Ministrów z dnia 18. IV. 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku tworzy „WYDZIAŁ BUDŻETOWO-GOSPODARCZY".

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku należą sprawy:

w zakresie budżetowo-księgowym:

— planowania, wykonywania i prowadzenia rachunkowości tej części budżetu terenowego, którą objęte są Miejska Rada Narodowa, jej Komisje, Prezydium i Wydziały włączone do tej części oraz wykonywania w ustalonym zakresie budżetu centralnego,
— załatwiania w zakresie ustalonym przez prezydium spraw budżetowych obsługi rachunkowo-kasowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu terenowego,
— prowadzenia kasy, ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach,
— sporządzanie sprawozdań i zamknięć rachunkowych.

w zakresie ogólnym:

— organizacyjne wydziału, kancelarii ogólnej, składnicy akt, hali maszyn, oznak i pieczęci, biblioteki urzędowej,

w zakresie gospodarczym:

— budynków administracyjnych Prezydium, inwestycji i kapitalnych remontów tych budynków, zaopatrzenia, intendentury, transportu i obsługi telefonicznej,
— planowania i nadzoru nad pracą wszystkich pracowników fizycznych,
— obsługi komunikacyjnej Prezydium, kontroli wykorzystania środków lokomocji, oraz pracy kierowców,
— akcji socjalnej dla pracowników Wydziałów.

§ 2.

Na czele Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Miejskiej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzję administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku i Kierownikiem Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku tworzy w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym następujące jednostki organizacyjne:
1) referat budżetowo-księgowy,
2) referat gospodarczy,
3) stanowisko pracy: Kierownik Kancelarii Głównej.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1958 r.

Sekretarz Prez. MRN **Edward Warda**

Przewodniczący Prez. MRN **Bąk Stanisław**

Poz. 191.

UCHWAŁA Nr XVIII/56/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W OTWOCKU

z dnia 14 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego

Na podstawie art. 59 ust. 2 z dnia 25 I. 1958 r o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18. IV 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) — Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku tworzy Wydział Finansowy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego należą sprawy:

1. W zakresie dochodów i finansowania gospodarki narodowej:

— planowania należności budżetowych podatkowych i niepodatkowych dla sektora uspołecznionego oraz sprawozdawczości i statystyki w tym zakresie;
— analizy sytuacji finans.-ekonom. przedsiębiorstw oraz inicjatywy w kierunku rozwoju i usprawnienia działalności przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem terenowym;
— orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego od operacji nietowarowych, dochodowego i wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym i terenowym,
— udzielania ulg w spłacie i umarzania zobowiązań z tytułu podatku obrotowego i dochodu od operacji nietowarowych, dochodowego i różnic budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej oraz z tytułu prywatno-prawnych wierzytelności państwowych,
— współudziału z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć i przestępstw gospodarczych,
— orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie dochodów państwowych,
— orzecznictwa w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu przepadku, spadków, zapisów, darowizn zrzeczeń, oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretów z dnia 8.III.1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. U. Nr 13 poz. 87) jak również rozliczeń z tym związanych oraz orzecznictwa w zakresie ustalania charakteru prawnego i zwrotu majątku,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu
— depozytów,
— badania stanu rachunkowości, uczestniczenia w zatwierdzaniu bilansów i komisjach rewizyjnych przedsiębiorstw państwowych oraz kontroli i analizy bilansów tych przedsiębiorstw,
— wykonywania szczególnego nadzoru podatkowego i prowadzenia szczegółowej rachunkowości oraz zestawień bilansowych, sprawozdawczość dochodów państwowych i likwidacyjnych jak również wystawiania wniosków o przymusowe ściągnięcie w trybie administracyjnym zaległych należności,
— wykonania przepisów w zakresie rejestracji podatkowej gospodarki uspołecznionej,

2. **W zakresie wymiaru podatków:**

— wymiaru podatków: gruntowego, obrotowego, dochodowego, wyrównawczego, majątkowego, terenowych, opłaty skarbowej, elektryfikacyjnej i taksy klimatycznej od gospodarki nieuspołecznionej,
— opracowywania planu wpływów do budżetu,
— współudziału z organami powołanymi do ścigania przestępstw podatkowych i nadużyć gospodarczych,
— orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych z zakresu podatków i opłat.

3. **W zakresie poboru podatków i opłat:**

— egzekucji zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej,
— udzielania ulg w spłacie zaległych podatków i opłat,

4. **W zakresie księgowości podatkowej:**

— prowadzenia rachunkowości podatkowej i opłat przypadających od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności,
— prowadzenia kasy specjalnej powołanej w Wydziale Finansowym w trybie zarządzenia Min. Fin. z dnia 11. I. 1957 r. w sprawie ustanowienia kas specjalnych (Mon. Pol. Nr A—6, poz. 79).

5. **W zakresie budżetowym:**

— instruktażu i organizowania pracy wydziałów Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
— opracowywania projektu jednostkowego budżetu miasta,
— wykonywania jednostkowego budżetu miasta i analizy jego wykonania,
— planowania i analizy wykonania planu dochodów różnych w jednostkach budżetowych oraz przeprowadzania w tym zakresie kontroli w tych jednostkach,
— kontrolowania i nadzorowania gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych oraz przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej,
— opracowywania projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w Prezydium Miejskiej Rady Narodowej oraz współdziałania w tym zakresie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym Prezydium,
— kontrolowania przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek funduszu płac i wydatków administracyjnych gospodarczych jednostek budżetowych i innych.

6. **W zakresie centralnej księgowości budżetu:**

— organizowania instruktażu i nadzoru w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie miasta,
— przeprowadzania inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu miejskiego,
— czuwania nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu miejskiego,
— opracowywania zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzanych przez organa kontroli państwowej oraz organa kontroli i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu miasta i czuwania nad ich wykonaniem,
— prowadzenia księgowości wykonania jednostkowego budżetu miasta,
— kontroli prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny finansowej,
— sporządzania i analizowania sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu miasta,

7. **W zakresie administracyjno-gospodarczym:**

— organizacji wewnętrznej i podziału czynności oraz ogólnych planów pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczości z ich wykonania,
— obsługi Wydz. Fin. w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym,
— sporządzania preliminarzy Wydz. Fin. i wykonywania tych preliminarzy oraz prowadzenia w tym zakresie szczegółowej rachunkowości.

§ 2.

Na czele Wydziału Finansowego Prezydium Miejskiej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje praca Wydziału, będąc odpowiedzialnym za wyniki pracy przed Prez. Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku i Kier. Wydz. Fin. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydz. Finansowego odpowiedzialny za:
1) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
2) wykonywanie uchwał Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
3) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku tworzy w Wydziale Finansowym następujące jednostki organizacyjne:
1) referat dochodów i finansowania gospodarki narodowej,
2) referat wymiaru podatków,
3) referat poboru podatków,
4) referat księgowości podatkowej,
5) referat budżetowy,
6) referat centralnej księgowości budżetu i rewizji,
7) referat ogólny.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1958 r.

Sekretarz Prez. MRN — Przewodniczący Prez. MRN
Edward Warda — **Bąk Stanisław**

Poz. 192.
UCHWAŁA Nr XVIII/57/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W OTWOCKU

z dnia 14. lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku tworzy Wydział Zdrowia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku należą sprawy:
1) organizacji opieki zdrowotnej — zapobiegawczej i leczniczej dla ludności zamieszkałej lub zatrudnionej na terenie miasta,
2) ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, czuwania nad stanem sanitarnym miasta,
3) szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
4) ustalania zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia kierunku działania bezpośrednio podległych placówek służby zdrowia,
5) nadzoru i koordynacji działalności innych jednostek resortu zdrowia, instytucji i osób w zakresie prowadzonej przez nie odpowiedzialności zapobiegawczej, leczniczej i innej, mającej wpływ na zdrowie ludności,

6) wykonywania nadzoru farmaceutycznego,
7) współdziałania z Komisją Zdrowia Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
8) podnoszenia poziomu lecznictwa w zakładach społecznych służby zdrowia.

§ 2.

Na czele Wydziału Zdrowia stoi Kierownik Wydziału, który:

1) wydaje decyzje w zakresie działalności wydziału i kieruje jego pracami,
2) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Miejską Radą Narodową, Prezydium Miejskiej Rady Narodowej i kierownikiem Wydziału Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Kierownik Wydziału Zdrowia w szczególności jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed nim przez Wydział Zdrowia P.W.R.N.
b) wykonanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) należyty dobór kadr i ich przygotowania zawodowego.

Zastępca Kierownika Wydziału Zdrowia do spraw Sanitarno-Epidemiologicznych, kieruje pracą Miejskiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, której jest kierownikiem.

Z-ca Kierownika Wydziału do spraw administracyjnych:

1) organizuje i koordynuje pracę całego pionu administracyjnego,
2) nadzoruje bezpośrednio pracę:
   a) referatu planowania, budżetu i rachunkowości,
   b) referatu do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych,

Miejski Inspektor do Walki z Gruźlicą kieruje pracą Miejskiej Poradni przeciwgruźliczej jako kierownik.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Otwocku tworzy w Wydziale Zdrowia następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat Profilaktyki i Lecznictwa, do którego należą sprawy:

ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym,
czuwania nad stanem sanitarnym miasta,
szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
organizowania sieci zakładów opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej,
organizowania i nadzorowania lecznictwa podstawowego i specjalistycznego,
organizowania opieki stomatologicznej (lekarsko- dentystycznej i protezowni),
organizowania ochrony zdrowia w zakładach pracy a w szczególności pomocy leczniczo-zapobiegawczej w tych zakładach,
instruktażu personelu pielęgniarskiego i organizacji pracy pielęgniarek na terenie miasta,
organizowania i nadzorowania pomocy doraźnej,
opracowywania wniosków w zakresie rozmieszczenia kadr podstawowych, uprawnień do świadczeń (wydawania zleceń na środki przeciw zniekształceniu i kalectwu, zwrotów kosztów podróży) oraz sanatoryjne inwalidów i rencistów,
organizowania komisji lekarskich, orzekających o niezdolności do pracy oraz nadzoru nad ich działalnością,
nadzoru nad placówkami farmaceutycznymi oraz zwalczania nielegalnego handlu lekami,
analizy sprawozdawczości w zakresie absencji chorobowej,
nadzoru i kontroli zakładów służby zdrowia opieki otwartej i zamkniętej, oraz walki z alkoholizmem,
nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i prowadzenia instruktażu fachowego w tym zakresie przez wykonywanie wyrywkowej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinetach przyjęć, nadzoru administracyjnego nad przestrzeganiem przez zakłady służby zdrowia przepisów dotyczących orzecznictwa, czuwania nad prawidłowym wystawianiem zaświadczeń L4 — z uwzględnieniem okresów o rzekomej niezdolności do pracy w ramach uprawnień regulaminowych, ustalania jej źródeł i przyczyn wzrostu, ze szczegółowym uwzględnieniem zakładów pracy przemysłu kluczowego, organizowania okresowych narad roboczych z kierownikami placówek służby zdrowia i przewodniczącymi Komisji Lekarskich, współdziałania z organami związków zawodowych w sprawach higieny i bezpieczeństwa pracy, przedkładania Kierownikowi Wydziału Zdrowia wniosków zmierzających do poprawy orzecznictwa.

2. Referat Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka, do którego należą sprawy:

organizowania opieki ginekologiczno-położniczej.
organizowania i ustalania lokalizacji i zasięgu działania zakładów placówek opieki zdrowotnej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, placówek opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach nauczania i wychowywania dla dzieci i młodzieży oraz zakładów leczniczo-wychowawczych (żłobki, domy matki i dziecka, domy małego dziecka) nadzoru fachowego nad działalnością w/w zakładów,
organizowania opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi szkolnymi i przedszkolnymi,
współdziałania w przeprowadzaniu szczepień ochronnych dzieci i młodzieży,
prowadzenia akcji propagandowo-wychowawczej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka.
organizacji pracy i instruktażu pielęgniarek i położnych w podległych zakładach,
wydawania talonów na wyprawki niemowlęce,
prowadzenia spraw związanych z umieszczaniem dzieci w zakładach opiekuńczo-wychowawczych (domy zdrowia, domy małego dziecka, żłobki),
analizy sprawozdawczości w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka.

3. Referat Statystyki Medycznej, do którego należą sprawy:

opracowywania materiałów w zakresie statystyki medycznej łącznie ze sprawozdawczością z wykonania planu swego terenu i sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
nadzoru nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach, oraz analizy materiałów statystycznych z działalności tych jednostek,
sporządzania okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,
prowadzenia księgi stanu zdrowotnego i opieki zdrowotnej na terenie miasta.

4. Referat planowania, budżetu i rachunkowości, do którego należą sprawy:

opracowywania projektów planów gospodarczych i zatrudnienia, rozdziału zadań planowych na podległe jednostki oraz kontroli ich wykonania, opracowywania preliminarzy budżetowych Wydziału Zdrowia i podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz preliminarzy zbiorczych, uruchamiania kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek budżetowych,
analizy wykonania planu budżetów jednostek podległych, nadzoru i kontroli nad pracą jednostek podległych,
prowadzenia rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej, analizy sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek, sporządzania okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych,
Kierownik tego referatu jest równocześnie głównym (starszym) księgowym Wydziału Zdrowia.

5. Referat do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych, do zakresu którego należą sprawy:

administracyjno-gospodarcze Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek podległych,
zaopatrzenia w sprzęt medyczny i inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze,
ewidencji obiektów użytkowanych przez służbę zdrowia, mieszkań służbowych pracowników oraz związa-

nych z udzieleniem pomocy w budownictwie indywidualnym pracownikom służby zdrowia,
inwentaryzacji sprzętu Wydziału i niesamodzielnych jednostek nadzoru, kontroli i instruktażu podległych jednostek w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
prowadzenia spraw dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale i podległych jednostkach,
zaopatrywania Wydziału w materiały biurowe i gospodarcze oraz utrzymania czystości pomieszczeń,
załatwiania spraw związanych z wykonawstwem inwestycji i remontów,
obsługi kancelaryjnej Wydziału,
ścisłej współpracy z Wydziałami Prezydium Miejskiej Rady Narodowej, a szczególnie z Miejską Komisją Zdrowia,
wykonywania zadań związanych z organizacją pracy Wydziału Zdrowia.

6. **Referat Kadr, do zakresu którego należą sprawy:**
prowadzenia spraw osobowych i ewidencji personalnej personelu kierowniczego i innego służby zdrowia, jednostek podległych,
rejestracji, rozmieszczenia, kontroli zatrudnienia i dyscypliny płac oraz uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
dyscypliny pracy, socjalnych, szkolenia zawodowego i ideologicznego, nadzoru i instruktażu podległych jednostek w tym zakresie, oraz spraw wojskowych i TOPL-u.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Zdrowia.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1958 r.

Sekretarz Prez. MRN **Edward Warda**

Przewodniczący Prez. MRN **Bąk Stanisław**

Poz. 193.

UCHWAŁA Nr XVII/33/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W RYKACH

z dnia 28 czerwca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy Wydział Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach należą sprawy:
— administracji państwowej w zakresie rolnictwa oraz leśnictwa,
— prowadzenia prac związanych z realizacją ustaw i dekretów, postanowień jednostek nadrzędnych i uchwał prezydiów rad narodowych,
— produkcji roślinnej i zwierzęcej,
— kwarantanny i ochrony roślin,
— urządzeniowo-rolne, geodezji i regulacji rolnych, klasyfikacji i ewidencji gruntów,
— leśnictwa i zadrzewienia,
— weterynarii,
— wodnych melioracji i gospodarki torfowej,
— nadzoru i wytycznych dla działalności Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań,
— wynikające z nadzoru i koordynacji działalności prezydiów rad niższego stopnia w zakresie rolnictwa.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należą następujące sprawy:

1. W zakresie produkcji roślinnej.

— opracowywania planów długofalowych i rocznych w zakresie produkcji roślinnej w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami oraz ogólnego nadzoru nad realizacją tych planów,
— zatwierdzania rozdzielników na materiał siewny i sadzeniaki ziemniaków i kontroli wykonania,
— organizowania i przeprowadzania kwalifikacji polowej,
— ustalania potrzeb powiatu na nawozy sztuczne i kontroli sprzedaży nawozów sztucznych,
— koordynacji i nadzorowania wykonania planów kontraktacji,
— nadzoru nad pracami POM. w zakresie produkcji roślinnej,
— kontroli nad działalnością Powiatowego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań oraz wydatkowania kwot na popieranie produkcji roślinnej.

2. W zakresie kwarantanny i ochrony roślin:

— sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przepisów i zarządzonych akcji w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— organizowania i nadzoru nad lustracjami rakowo-mątwikowymi i stonkowymi oraz innymi obejmującymi obiekty kwarantannowe,
— wykonywania czynności kwarantannowych w zakresie eksportu, importu i przerzutów płodów rolnych wewnątrz kraju,
— kwalifikacji plantacji w zakresie fitosanitarnym,
— nadzoru nad stanem fitosanitarnym magazynów, śpichlerzy i młynów,
— wykonywania kontroli nad działalnością przedsiębiorstw przeprowadzających zabiegi w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— ustalania potrzeb powiatu w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,
— prowadzenia magazynów środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin,
— rejestrowania występujących chorób i szkodników.

3. W zakresie produkcji zwierzęcej:

— opracowywania planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontroli ich wykonania,
— nadzoru nad obrotem paszami,
— kontroli stacji kopulacyjnych i inseminacyjnych,
— ustalania potrzeb i lokalizacji stacji rozpłodników w porozumieniu ze Związkiem Kółek i Organizacji Rolniczych oraz uznawania rozpłodników,
— koordynowania pracy instruktorów poradnictwa żywieniowego spółdzielni mleczarskich oraz instruktorów. Związku Kółek i Organizacji Rolniczych,
— wykonywania nadzoru nad działalnością fachową i finansową Powiatowego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej.

4. W zakresie weterynarii:

— zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i opracowywania wniosków dotyczących zapomóg i odszkodowań,
— organizowania akcji profilaktycznych, zwalczania chorób hodowlanych i pasożytniczych oraz badania rozpłodników,
— udziału w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych,
— organizowania nadzoru weterynaryjnego nad spędami i obrotem zwierzętami,
— instruktażu i nadzoru w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz przeprowadzania badań pośmiertnych,
— nadzoru nad lecznictwem weterynaryjnym,
— przeprowadzania na terenie powiatu dezynfekcji pomieszczeń dla zwierząt i sprzętu.

5. W zakresie urządzeń rolnych.

— przejmowania na własność Państwa nieruchomości rolnych,

— regulowania spraw dotyczących zaopatrzeń w naturze i ekwiwalentów w gruncie za niektóre nieruchomości przejęte na własność Państwa,
— przeprowadzania czynności związanych z uwłaszczeniem gospodarstw (działek) chłopskich,
— opracowywania spraw dotyczących przekazywaniu nieruchomości rolnych na cele państwowe i społeczne, na rzecz państwowych, spółdzielczych i społecznych jednostek gospodarczych oraz dostarczania nieruchomości zamiennych,
— administracji majątkiem rzeczowym Państwowego Funduszu Ziemi oraz wymiaru należności,
— przyznawania ulg i umorzeń przy spłatach należności PFZ.,
— związane ze sprzedażą państwowych nieruchomości rolnych,
— prowadzenia akcji osadnictwa rolnego.

6. W zakresie geodezji i regulacji rolnych:

— wykonywania pomiarów związanych z przebudową ustroju rolnego, dla celów statystyki rolnej (GUS), dla potrzeb klasyfikacji i ewidencji gruntów, dla gospodarki komunalnej oraz na książkę zamówień dla inwestorów sektora uspołecznionego i osób prywatnych,
— nadzoru i kontroli robót geodezyjnych prowadzonych przez wykonawców z poza resortu rolnictwa,
— opiniowania i orzecznictwa w sprawach geodezyjnych i klasyfikacji gleboznawczej,
— prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, osnów geodezyjnych, powierzchni i granic jednostek terytorialnych podziału administracyjnego,
— prowadzenia powiatowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych,
— opracowywania planów prac geodezyjno-urządzeniowych,
— sprawowania nadzoru nad wykonawstwem prac geodezyjno-urządzeniowych,
— orzekania — w charakterze I instancji — w sprawach scalenia, wymiany i reguacji gruntów, uporządkowania wspólnot gruntowych i likwidacji służebności gruntowych oraz innych drobnych regulacji rolnych.

7. W zakresie melioracji i użytków zielonych:

— wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich w zakresie ustalonym przez prezydium WRN.,
— instruowania i udzielania pomocy technicznej w zakresie robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich wykonywanych przez rolników, spółki wodne, zespoły łąkarsko-pastwiskowe i t.p.,
— prowadzenia spraw z zakresu konserwacji i eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych oraz użytkowania i pielęgnowania łąk i pastwisk,
— współudziału w organizowaniu oraz sprawowaniu nadzoru technicznego nad zespołami łąkarsko-pastwiskowymi, spółkami wodnymi i związkami wałowymi,
— prowadzenia spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,
— sprawowania nadzoru nad gospodarką terenami torfowymi,
— występowania w charakterze rzeczoznawcy technicznego w sprawach wodno-prawnych.

8. W zakresie leśnictwa.

— sprawowania nadzoru nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i państwowych nie wchodzących w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
— ustalania obwodów nadzorczych nadleśnictw,
— sprawowania kontroli nad działalnością prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania przez nich zadań związanych z nadzorem nad lasami niepaństwowymi i łowiectwem,
— sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych,
— sprawowania nadzoru nad gospodarką łowiecką,
— prowadzenia gospodarki łowieckiej w obwodach, będących pod zarządem prezydiów powiatowych rad narodowych,
— sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczenie tworów przyrody,
— opracowywania terenowych planów gospodarczych w zakresie leśnictwa i zadrzewień,
— ścigania wykroczeń za naruszanie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i o ochronie przyrody.

9. W zakresie planowania i inwestycji:

— koordynacji prac przy opracowywaniu powiatowych planów rolnictwa oraz opracowywania zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,
— opracowywania planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywnego udziału w realizacji tych planów,
— koordynacji prac przy sporządzaniu planu zadań budżetowych, ustalania zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładania ich do zatwierdzenia Prezydium,
— opracowywania materiałów z terenu powiatu dla perspektywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz dla potrzeb ekonomicznych,
— opracowywania planów inwestycyjnych, kontroli ich realizacji, badania zgodności wykonywanych robót i zakupów z planem oraz przeprowadzania zmian w planach,
— ustalania potrzeb kredytowych oraz współpracy z Bankiem Rolnym w realizacji polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
— przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, kapitalnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
— udzielania pomocy technicznej inwestorom rolnictwa,
— zabezpieczenia materiałów budowlano-remontowych dla inwestycji realizowanych systemem gospodarczym,
— analizowania realizacji planu budowlano-remontowego.

10. W zakresie finansowania i księgowości:

Prowadzenia całokształtu zagadnień związanych z opracowywaniem i wykonaniem zatwierdzonych preliminarzy budżetu terenowego.
— wykonywania zleconych czynności w zakresie wykonania budżetu centralnego,
— realizowania planów pokrycia inwestycji,
— prowadzenia księgowości budżetu terenowego i centralnego, sporządzania sprawozdań oraz przestrzegania uchwały o prawach i obowiązkach głównych i starszych księgowych.

11. W zakresie kancelaryjno-administracyjnym.

— prowadzenia prac kancelaryjnych i maszynopisania,
— zaopatrzenia i gospodarowania sprzętem i materiałami biurowymi,
— prowadzenia archiwum akt, magazynów oraz spraw socjalno bytowych pracowników Wydziału,
— prowadzenie skarg i zażaleń oraz innych spraw zleconych przez kierownika Wydziału.

12. W zakresie spółdzielczości produkcyjnej:

— sprawowania nadzoru nad przebiegiem likwidacji i rozliczeń rozwiązanych spółdzielni produkcyjnych,
— przeprowadzania bilansów likwidacyjnych,
— dopilnowania terminowych spłat przez komisję likwidacyjną wierzytelności wykonujących wydatki niepokryte.

13. Ponadto tworzy się w Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa, referat administracji wodnej:

§ 1.

W zakresie działania referatu administracji wodnej należą sprawy:
— wykonywania funkcji organu administracji wodnej, wynikającej z prawa wodnego,
— prowadzenia ksiąg wodnych,
— nadzoru formalno prawnego nad spółkami wodnymi (związkami wałowymi),
— prowadzenie ewidencji zakładów budowy i urządzeń wodnych, na które wymagane jest pozwolenie administracji wodnej.

§ 2.

Na czele Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej, stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału,

c) jest odpowiedzilny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach i kierownikiem Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

Ustanawia się stanowisko zastępcy kierownika Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy w Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa następujące jednostki organizacyjne:

1) referat produkcji roślinnej,
2) referat kwarantanny i ochrony roślin,
3) referat produkcji zwierzęcej,
4) powiatowy lekarz weterynarii,
5) referat urządzeń rolnych,
6) referat geodezji i regulacji rolnych,
7) referat wodnych melioracji,
8) referat leśnictwa,
9) referat planowania i inwestycji,
10) referat administracji wodnej,
11) główny księgowy,
12) sekretariat.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium: **(—) J. Świderski**

Przewodniczący Prezydium: **(—) Wł. Surmacki**

Poz. 194.

UCHWAŁA Nr XVII/33/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W RYKACH

z dnia 28 czerwca 1958 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy Wydział Finansowy:

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach należą sprawy:

1) **w zakresie dochodów i finansowania gospodarki narodowej:**

— planowania podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi, zbierania i opracowywania materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych, oraz sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizy i oceny budżetów rad narodowych, gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie gospodarki narodowej oraz dochodów i podatków z gospodarki uspołecznionej z wyłączeniem gospodarki komunalnej,
— analizowania sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw i poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej oraz występowania z inicjatywą w sprawie kierunku rozwoju i usprawnienia działalności przedsiębiorstw rozliczających się z budżetami terenowymi,
— planowania, zatwierdzania i kontroli rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatu, orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych, (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym,
— orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego od operacji nietowarowych i dochodowego oraz różnic budżetowych (różnice cen z różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetami terenowymi,
— udzielania ulg w spłacie i umarzania zobowiązań z tytułu podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, różnic budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych) przypadających od jednostek gospodarki uspołecznionej oraz z tytułu prywatno-prawnych wierzytelności państwowych, udzielania ulg w spłacie należności z tytułu rozliczeń przypadających od jednostek gospodarczych rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,
— współdziałania z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć i przestępstw gospodarczych,
— orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie dochodów państwowych, orzecznictwa w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu przepadku, spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. U. Nr 13, poz. 87), jak również rozliczeń z tym związanych oraz orzecznictwa w zakresie ustalania charakteru prawnego i zwrotu majątku, załatwiania spraw likwidacji depozytów, badania stanów rachunkowości, uczestniczenia w zatwierdzaniu bilansów i w komisjach rewizyjnych przedsiębiorstw państwowych, oraz kontroli i analizy bilansów tych przedsiębiorstw,
— wykonywania szczególnego nadzoru podatkowego,
— prowadzenia szczegółowej rachunkowości oraz zestawień bilansowych, sprawozdawczości dochodów państwowych i należności likwidacyjnych oraz wystawiania wniosków o przymusowe ściągnięcie w trybie administracyjnym zaległych należności, wykonywania przepisów w zakresie rejestracji w gospodarce uspołecznionej.

2) **W zakresie wymiaru podatków:**

— wymiaru podatku gruntowego, podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki uspołecznionej, podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłaty skarbowej, podatków i opłat terenowych oraz opłaty elektryfikacyjnej,
— opracowania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatu oraz analizy i oceny budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów z gospodarki uspołecznionej oraz podatków i opłat ludności jak również nadzoru ich wykonania,
— współdziałania z organami powołanymi do ścigania przestępstw podatkowych i nadużyć gospodarczych,
— orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów z zakresu podatków i opłat, sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz sekretarzami gromadzkimi w sprawach wymiaru podatków i opłat oraz wpłat na fundusz gromadzki w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami;

3) **w zakresie poboru podatku:**

— egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych i innych, należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej,
— udzielania ulg w spłacie zaległych podatków i opłat, organizowania i nadzorowania inkasa należności finansowych pobieranych przez sołtysów,
— sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie poboru podatku gruntowego oraz podatków i opłat terenowych i innych należności finansowych,

4) **w zakresie księgowości podatkowej:**

— prowadzenia rachunkowości podatków i opłat przypadających od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz należności Państwowego Funduszu Ziemi, jak również kontroli rachunkowej prezydiów rad narodowych w zakresie inkasa podatku gruntowego i innych należności finansowych od mieszkańców wsi,
— kontroli rachunkowości podatków i opłat w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast niestanowiących powiatów i osiedli,

5) **w zakresie budżetowym:**

— instruktażu i organizowania prac Wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz referatów finansowych prezydiów rad narodowych miast niestanowiących powiatów, osiedli, jak również sekretarzy gromadzkich w zakresie opracowania i wykonywania budżetu,
— opracowania projektu jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu,
— opracowania projektu podziału dotacji wyrównawczej i udziałów w podatku gruntowym i w innych należnościach finansowych, wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego i nadzorowania wykonania budżetu rad narodowych miast niestanowiących powiatów i osiedli oraz gromad, analizowania budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli po ich uchwaleniu przez rady narodowe oraz opracowania wniosków w sprawie ewentualnych zmian uchwał rad narodowych,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz
— analizowania i oceny budżetów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów oraz osiedli po ich uchwaleniu przez rady narodowe oraz opracowywania wniosków w sprawie ewentualnych zmian uchwał rad narodowych, opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizowania i oceny budżetów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów oraz osiedli w zakresie gospodarki komunalnej oraz analizowania ich wykonywania,
— planowania i analizy wykonania planu dochodów różnych (w administracyjnych) w jednostkach budżetowych oraz przeprowadzania w tym zakresie kontroli w tych jednostkach, kontrolowania i nadzorowania gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych oraz przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej, opracowywania projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w prezydiach rad narodowych oraz współdziałania w tym zakresie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym Prezydium,
— kontrolowania przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek, funduszu płac i wydatków administracyjno-gospodarczych jednostek budżetowych i innych,

6) **w zakresie centralnej księgowości budżetu:**

— organizowania instruktażu i nadzoru w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie powiatu,
— przeprowadzania inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu powiatowego oraz w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz w prezydiach rad narodowych,
— czuwania nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i przez referaty finansowe prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz prezydia gromadzkich rad narodowych,
— opracowywania zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzanych przez organa kontroli państwowej oraz organa kontroli i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i czuwania nad ich wykonaniem,
— prowadzenia księgowości wykonania jednostkowego budżetu powiatowego,
— kontroli prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny finansowej,
— sporządzania i analizowania sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu,

7) **w zakresie administracyjno-gospodarczym:**

— organizacji wewnętrznej i podziału czynności oraz ogólnych planów pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczości z ich wykonania,
— obsługi Wydziału Finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym,
— sporządzania preliminarzy Wydziału Finansowego i wykonywania tych preliminarzy oraz prowadzenia w tym zakresie szczegółowej rachunkowości.

§ 2.

Na czele Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach i Kierownikiem Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie. W Wydziale Finansowym ustanawia się stanowisko z-cy kierownika Wydziału Finansowego d/s podatków.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy w Wydziale Finansowym następujące jednostki organizacyjne:
1) referat dochodów i finansowania gospodarki narodowej,
2) „ wymiaru podatku,
3) „ poboru podatków,
4) „ księgowości podatkowej,
5) „ budżetowy,
6) „ centralnej księgowości budżetu i rewizji,
7) „ ogólny.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN. **(—) J. Świderski**	Przewodniczący Prezydium PRN. **(—) Wł. Surmacki**

Poz. 195.

UCHWAŁA Nr XIX/44/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W RYKACH

z dnia 9 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach należą sprawy:
— organizacyjne,
— obsługi prawnej,
— inspekcji i instruktażu,
— pracownicze i szkolenia zawodowego,
— obsługi techniczno-biurowej rady, Komisji i Prezydium.

1) **W zakresie organizacyjnym:**

— współdziałania z Wydziałami Prezydium PRN w określeniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej,
— opracowywania wniosków w sprawie organizacji pracy w wydziałach Prezydium PRN oraz w prezydiach miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
— związane z koordynacją działalności Wydziałów Prezydium PRN oraz uzgadniania koordynacji działalności organów niepodporządkowanych Prezydium z działalnością Prezydium,
— podziału terytorialnego,
— wyborów do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych,
— działalności komitetów redakcyjnych przy radiowęzłach terenowych,
— organizowania i obsługi narad z członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz przedstawicielami organów nie podporządkowanych Radzie Narodowej,
— prowadzenia ewidencji narad, konferencji, zjazdów organizowanych przez Prezydium PRN i wydziały Prezydium PRN, obsługi Powiatowej Komisji Odznaczeniowej,
— opracowywania biuletynu informacyjnego Prezydium PRN,
— sporządzania dla Prezydium PRN sprawozdań z zakresu załatwiania skarg i zażaleń w oparciu o sprawozdania składane przez jednostki organizacyjne Prezydium i materiały z kontroli,
— obsługi przyjęć skarg i zażaleń przez członków Prezydium PRN,
— prowadzenia skarg i zażaleń załatwianych przez Wydział Organizacyjno-Prawny.

2) **W zakresie obsługi prawnej:**

— opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał i zarządzeń (wytycznych, instrukcji) Prezydium PRN oraz projektów uchwał kierowanych przez Prezydium pod obrady PRN,
— sprawdzania przy opiniowaniu projektów uchwał i zarządzeń, czy fachowe Wydziały wypowiedziały się co do zgodności tych projektów z dyscypliną finansową i inwestycyjną,
— analizy pod względem prawnym uchwał, decyzji i postanowień MRN (m. niestanow. pow.), ORN, GRN, i ich Prezydiów,
— opiniowania wniosków w sprawach dotyczących zawieszania bądź uchylania uchwał MRN, ORN, GRN i ich Prezydiów,
— prowadzenia zbioru zarządzeń (wytycznych, instrukcji, okólników) wydanych przez prezydium PRN,
— rozstrzygania sporów kompetencyjnych pomiędzy Wydziałami Prezydium PRN, oraz pomiędzy prezydiami rad narodowych niższych stopni, a wydziałami Prezydium PRN.

3) **W zakresie inspekcji i instruktażu:**

— prowadzenia w zakresie zleconym kontroli działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz opracowania wniosków zmierzających do usprawnienia ich pracy,
— koordynacji, kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Prezydium PRN i prezydiach rad narodowych niższego stopnia,
— prowadzenia kontroli w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych w Wydziałach Prezydium PRN na zlecenie członków Prezydium PRN oraz zapewnienia grup rzeczoznawców w przeprowadzaniu kontroli działalności Wydziałów przez komisje PRN,
— kontroli realizacji uchwał PRN i Prezydium PRN oraz zarządzeń wydawanych przez Prezydium PRN w zakresie zleconym przez Prezydium,
— udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowania czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich pracy,
— zbierania materiałów i opracowywania informacji niezbędnych dla wykonania przez Prezydia PRN nadzoru nad działalnością prezydiów rad narodowych niższych stopni, opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego rad narodowych i ich komisji,
— analizy aktów wynikających z działalności prezydiów rad narodowych (protokołów, materiałów sprawozdawczych notatek prasowych itp.) oraz opracowywania odpowiednich informacji i wniosków, zlecone przez Prezydium PRN.

4) **W zakresie spraw pracowniczych i szkolenia:**

— przygotowywania wniosków w sprawach:
zatwierdzania wyborów przewodniczących gromadzkich rad narodowych,
— przewodniczących prezydiów rad narodowych osiedli,
— zatwierdzania uchwał miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych w sprawach powoływania sekretorzy miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
— zawieszania w czynnościach sekretarzy miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
— zaszeregowania zastępców, sekretarzy prezydiów MRN, przewodniczących ORN oraz sekretarzy miejskich osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
— powoływania i odwoływania kierowników Wydziałów. kierowników podległych PRN przedsiębiorstw, zakładów i instytucji oraz innych pracowników Prezydium PRN, zastrzeżonych do kolegialnej decyzji Prezydium.
— odwoływania sołtysów,
— odznaczeń państwowych pracowników prezydiów rad narodowych,
— osobowe wszystkich pracowników Prezydium PRN, oraz członków Prezydiów Miejskich, Osiedlowych i Gromadzkich Rad Narodowych,
— obsługi komisji dyscyplinarnej przy Prezydium PRN,
— udzielania pomocy prezydiom rad narodowych niższych stopni w zakresie prowadzenia spraw pracowniczych,
— prowadzenia i koordynacji szkolenia zawodowego pracowników prezydiów rad narodowych,
— prowadzenia ewidencji członków prezydiów rad narodowych pracowników Wydziałów Prezydium PRN oraz innych pracowników, których powołanie jest objęte właściwością Prezydium PRN,
— opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego członków prezydiów rad narodowych oraz stanu zatrudnienia pracowników rad narodowych,
— prowadzenia składnicy akt osobowych,
— wydawania legitymacji służbowych, opinii i zaświadczeń pracownikom objętych ewidencją.

5) **W zakresie spraw rad narodowych i ich organów:**

— przygotowywania materiałów na sesje PRN i prowadzenia komisji PRN,
— prowadzenia ewidencji uchwał PRN oraz wniosków Komisji i interpelacji radnych uchwał PRN oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— wynikające ze spotkań radnych z wyborcami,
— prowadzenia ewidencji radnych PRN i członków Komisji PRN nie będących radnymi,
— przygotowywania materiałów na posiedzenie Prezydium PRN i obsługi tych posiedzeń,
— prowadzenia ewidencji uchwał Prezydium PRN oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— opracowywania projektów planów pracy Prezydium PRN,
— terminowego załatwiania spraw zleconych przez członków Prezydium PRN i prowadzenia sekretariatu,
— delegacji służbowych członków Prezydium PRN.

§ 2.

Na czele Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Organizacyjno-prawnego jest odpowiedzialny za wyniki pracy

przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach i Kierownikiem Wydziału Organizacyjno-prawnego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Organizacyjno-prawnego odpowiedzialny jest za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy w Wydziale Organizacyjno-prawnym następujące jednostki organizacyjne:

1) Referat Organizacyjny,
2) „ prawny,
3) „ inspekcji i instruktażu,
4) „ spraw pracowniczych i szkolenia,
5) „ rad narodowych i ich organów.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest Kierownik Wydziału Organizacyjno-prawnego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN.	Przewodniczący Prezydium PRN.
(—) J. Świderski	**(—) Wł. Surmacki**

Poz. 196.

UCHWAŁA Nr XXII/50/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W RYKACH

z dnia 29 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy Wydział Zdrowia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach należą sprawy:

— organizowania opieki zdrowotnej-zapobiegawczej i leczniczej dla ludności zamieszkałej lub zatrudnionej na terenie powiatu,
— ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, czuwania nad stanem sanitarnym powiatu,
— szerzenia oświaty sanitarnej w ramach fachowego personelu służby zdrowia,
— ustalania zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia kierunku działania bezpośrednio podległych placówek służby zdrowia,
— nadzoru i koordynacji działalności innych jednostek resortu zdrowia instytucji i osób w zakresie prowadzonej przez nie działalności zapobiegawczej, leczniczej i innej, mającej wpływ na zdrowie ludności,
— wykonywania nadzoru farmaceutycznego,
— współdziałania z komisją zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— podnoszenia poziomu lecznictwa w zakładach społecznych służby zdrowia.

§ 2.

Na czele Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Zdrowia jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach i Kierownikiem Wydziału Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Zdrowia jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

Z-ca Kierownika Wydziału do spraw administracyjnych:

1) organizuje i koordynuje pracę pionu administracyjnego,
2) nadzoruje bezpośrednio pracę:
   a) Referatu Planowania, budżetu i rachunkowości,
   b) Referatu do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych.

§ 3.

Do zakresu czynności Referatu Profilaktyki i Lecznictwa należą sprawy:

— ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym,
— czuwania nad stanem sanitarnym powiatu,
— szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
— organizowania sieci zakładów opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej,
— organizowania i nadzorowania lecznictwa podstawowego i specjalistycznego,
— organizowania opieki stomatologicznej (lekarsko-dentystycznej i protezowni),
— organizowania ochrony zdrowia w zakładach pracy a w szczególności pomocy leczniczo-zapobiegawczej w tych zakładach,
— instruktażu personelu pielęgniarskiego i organizacji pracy pielęgniarek na terenie całego powiatu,
— organizowania i nadzorowania pomocy doraźnej,
— opracowywania wniosków w zakresie rozmieszczania kadr podstawowych,
— uprawnień do świadczeń (wydawania zleceń na środki przeciw zniekształceniu i kalectwu, zwrotu kosztów podróży) oraz sanatoryjne inwalidów i rencistów,
— organizowania komisji lekarskich, orzekających o niezdolności do pracy oraz nadzoru nad ich działalnością,
— nadzoru nad placówkami farmaceutycznymi oraz zwalczania nielegalnego handlu lekami,
— analizy sprawozdawczości w zakresie absencji chorobowej,
— nadzoru i kontroli zakładów służby zdrowia opieki otwartej i zamkniętej, oraz walki z alkoholizmem,
— nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i prowadzenia instruktażu fachowego w tym zakresie przez wykonywania wyrywkowej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinetach przyjęć,
— nadzoru administracyjnego nad przestrzeganiem przez zakłady służby zdrowia przepisów dotyczących orzecznictwa (czuwania nad prawidłowym wystawianiem zaświadczeń L. 4 — z uwzględnieniem okresów o rzekomej niezdolności do pracy w ramach uprawnień regulaminowych, ustalania jej źródeł i przyczyn wzrostu, ze szczególnym uwzględnieniem zakładów pracy przemysłu kluczowego,
— organizowania okresowych narad roboczych z kierownikami placówek służby zdrowia i przewodniczącymi Komisji lekarskich,
— współdziałania z terenowymi władzami sanitarnymi i organami związków zmierzających do poprawy orzecznictwa.

Do zakresu czynności Referatu Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia należą sprawy:

— organizowania opieki ginekologiczno-położniczej,
— organizowania i ustalania lokalizacji i zasięgu działania zakładów, placówek opieki zdrowotnej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
— placówek opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży oraz zakładów leczniczo-wychowawczych (żłobki, domy matki i dziecka, domy małego dziecka), nadzoru fachowego nad działalnością w/w zakładów,

— organizowania opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi szkolnymi i przedszkolnym,
— współdziałania w przeprowadzaniu szczepień ochronnych dzieci i młodzieży,
— prowadzenia akcji propagandowo-wychowawczej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
— organizacji pracy i instruktażu pielęgniarek i położnych w podległych zakładach,
— wydawana talonów na wyprawki niemowlęce,
— prowadzenia spraw związanych z umieszczeniem dzieci w zakładach opiekuńczo-wychowawczych (domy zdrowia, domy małego dziecka, żłobki),
— analizy sprawozdawczości w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka.

Do zakresu czynności Referatu Statystyki Medycznej należą sprawy:

— opracowania materiałów w zakresie statystyki medycznej łącznie ze sprawozdawczością z wykonania planu swego terenu i sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
— nadzoru nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach oraz analizy materiałów statystycznych z działalności tych jednostek,
— sporządzania okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej, nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,
— prowadzenia księgi stanu zdrowotnego i opieki zdrowotnej powiatu.

Do zakresu czynności Referatu planowania, budżetu i rachunkowości należą sprawy:

— opracowywania projektów planów gospodarczych i zatrudnienia,
— rozdziału zadań planowych na podległe jednostki oraz kontroli ich wykonania,
— opracowywania preliminarzy budżetowych Wydziału Zdrowia i podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz preliminarzy zbiorczych,
— uruchamiania kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek,
— wykonywania budżetu Wydziału Zdrowia oraz niesamodzielnych jednostek budżetowych, analizy wykonania planu budżetów jednostek podległych,
— nadzoru i kontroli nad pracą jednostek podległych,
— prowadzenia rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
— analizy sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
— sporządzania okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych. Kierownik tego referatu jest równocześnie głównym (starszym) księgowym Wydziału Zdrowia.

Do zakresu czynności Referatu do spraw Administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych należą sprawy:

— prowadzenia spraw administracyjno-gospodarczych Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek podległych,
— zaopatrzenia w sprzęt medyczny i inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze,
— ewidencji obiektów użytkowych przez służbę zdrowia, mieszkań służbowych pracowników oraz związanych z udzielaniem pomocy w budownictwie indywidualnym pracownikom służby zdrowia,
— inwentaryzacji sprzętu Wydziału i niesamodzielnych jednostek,
— nadzoru, kontroli i instruktażu podległych jednostek w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
— prowadzenia spraw dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale i podległych jednostkach,
— zaopatrywania wydziału w materiały biurowe i gospodarcze oraz utrzymania czystości jego pomieszczeń,
— załatwiania spraw ziązanych z wykonawstwem inwestycji i remontów,
— obsługi kancelaryjnej Wydziału,
— ścisłej współpracy z Wydziałami i Zarządami Prezydium P.(M.)R.N. a w szczególności z Powiatową Komisją Zdrowia,
— wykonywania zadań związanych z organizacją pracy Wydziału Zdrowia.

Do zakresu czynności Referatu Kadr należą sprawy:

— osobowe i ewidencji personalnej personelu kierowniczego i innego służby zdrowia, jednostek podległych, rejestracji, rozmieszczenia kontroli zatrudnienia i dyscypliny płac oraz uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
— dyscypliny pracy, socjalne, szkolenia zawodowego i ideologicznego, nadzoru i instruktażu podległych jednostek w tym zakresie, oraz spraw wojskowych i TOPL-u.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy w Wydziale Zdrowia następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat profilaktyki i lecznictwa,
2) „ ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka,
3) „ Statystyki Medycznej,
4) „ Planowania, budżetu i rachunkowości,
5) „ do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych,
6) „ Kadr.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Zdrowia.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN.	Przewodniczący Prezydium PRN.
(—) J. Świderski	**(—) Wł. Surmacki**

Poz. 197.
UCHWAŁA Nr XXII/51/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W RYKACH

z dnia 29 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Inspektoratu Oświaty.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy Inspektorat Oświaty.

§ 1.

Do zakresu działania Inspektorat Oświaty w Rykach Prezydium Powiatowej Rady Narodowej należą sprawy:

I.

w zakresie oświaty:

— organizowania, kierowania i nadzoru działalności placówek wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, szkół podstawowych dla pracujących i kursów dla dorosłych, szkół przysposobienia rolniczego, placówek wczasowych, placówek wychowania pozaszkolnego,
— podejmowania starań i współdziałania w zapewnieniu odpowiednich warunków pracy oraz rozwoju tych placówek i innych dziedzin działalności oświaty-wychowawczej,
— organizowania i nadzorowania dokształcania młodocianych od 15 do 18 roku życia,
— nadzorowania w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stanu higieny, porządku, gospodarności i podejmowania odpowiedniej działalności dla podniesienia ich poziomu,
— organizowania i nadzorowania działalności bibliotek w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych,

— współdziałania z instytucjami i placówkami społecznymi prowadzącymi działalność w dziedzinie wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą,
— inicjowania i koordynowania pracą społeczną w zakresie oświaty dorosłych,
— instruowania kierowników szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, nauczycieli i wychowawców,
— kierowania dokształcaniem i doskonaleniem pracowników pedagogicznych i administracyjnych,
— występowania z inicjatywą w zakresie budownictwa szkolnego i remontów oraz współdziałania w ich realizacji,
— ponadto Inspektorat Oświaty nadzoruje w zakresie unormowanym przepisami szczególnymi placówki oświatowo-wychowawcze nie prowadzone przez Ministerstwo Oświaty (np. przedszkola przyzakładowe).

II.

w zakresie kultury:

— opracowania planów rozwoju życia kulturalnego na terenie powiatu (miasta) w porozumieniu z organizacjami kulturalnymi, społecznymi i instytucjami gospodarczymi,
— popierania twórczości artystycznej w dziedzinie literatury, teatru, muzyki, plastyki i sztuki ludowej,
— popierania działalności kulturalno-oświatowej prowadzonej przez organizacje społeczne i stowarzyszenia społeczno-kulturalne, domy kultury, kluby, biblioteki, świetlice i ogniska artystyczne,
— podejmowania inicjatywy i pomocy w organizowaniu sieci placówek i ośrodków działalności kulturalno-oświatowej,
— koordynowania działalności kulturalno-oświatowej i rozrywkowej,
— sprawowanie opieki nad zabytkami w porozumieniu z konserwatorem zabytków.

§ 2.

Na czele Inspektoratu Oświaty Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Inspektor Szkolny, który:
1) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Inspektoratu,
2) kieruje pracą Inspektoratu i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach i Kuratorium Okręgu Szkolnego Warszawskiego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.
W szczególności Inspektor Szkolny jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Inspektoratem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.
Ponadto w Inspektoracie Oświaty ustanawia się stanowiska 2-ch podinspektorów oraz 2-ch zastępców Inspektora Szkolnego, którymi są:
Zastępca Inspektora Szkolnego do spraw oświaty, którym jest jeden z podinspektorów.
Zastępca Inspektora Szkolnego do spraw kultury, którym jest Kierownik Referatu Kultury.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy w Inspektoracie Oświaty następujące jednostki organizacyjne:
1. zespół pracowników pedagogicznych,
2. referat kultury,
3. referat ekonomiczno-administracyjny w którym ustanawia się stanowiska:
a) Główny Księgowy,
b) Starszy Planista,
c) Referent Administracyjny.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest Inspektor Szkolny.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN.
(—) J. Świderski

Przewodniczący Prezydium PRN.
(—) Wł. Surmacki

Poz. 198.

UCHWAŁA Nr XXII/52/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W RYKACH

z dnia 9 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Architektury i Budownictwa.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy Wydział Architektury i Budownictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Architektury i Budownictwa Prezydium Powiatowej Rady należą sprawy:
— planowania przestrzennego i lokalizacji, oraz architektury,
— opracowań i zatwierdzeń dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— nadzoru budowlanego i technicznego,
— nadzoru technicznego nad inwestycjami budowlanymi rolnictwa,
— nadzoru budowlanego nad utrzymaniem budynków, oraz wykonawstwa budowlanego i przemysłu materiałów budowlanych.

w zakresie planowania przestrzennego i lokalizacji:

— opracowywania bądź organizowania opracowania planów zagospodarowania przestrzennego obszarów osiedleńczo-rolnych, osiedli lub ośrodków gospodarczych wiejskich,
— stawiania wniosków do planów urbanistycznych i związanych z nimi opracowań geodezyjnych oraz opiniowania planów ogólnych dotyczących powiatu,
— wydawania decyzji lub opiniowania wniosków w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji, bez względu na szczebel podejmowanej decyzji, oraz poradnictwa w zakresie lokalizacji budownictwa indywidualnego,
— prowadzenia kartoteki urbanistycznej miast, osiedli, wsi,
— prowadzenia rejestracji decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji, oraz graficznego ewidencjonowania tych decyzji na pokładach mapowych,
— współpracy z właściwymi organami w zakresie formułowania postulatów do regionalnych planów zagospodarowania, planów gospodarczych powiatu,
— lokalizacji inwestycji, oraz rozmieszczenia baz produkcji i materiałów miejscowych, ochrony przez dewastację i niewłaściwym dysponowaniem terenów zadrzewionych, oraz w zakresie ochrony zabytków,
— prowadzenia ewidencji, przechowywania i czuwania nad prawidłowością obiegu map i planów,

w zakresie architektury i nadzoru budowlanego:

— akceptowania projektów wstępnych architektoniczno-budowlanych i projektów realizacyjnych zagospodarowania przestrzennego,
— zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych dla budownictwa ogólnego, przemysłowego i wiejskiego,
— opiniowania przewidzianych do realizacji na terenie powiatu projektów zastrzeżonych do decyzji głównego architekta województwa,
— wnioskowania o uznanie za projekty typowe i powtarzalne projektów indywidualnych sprawdzonych w realizacji oraz w sprawie kwalifikowania do realizacji na terenie powiatu projektów typowych i powtarzalnych,
— współpracy z właściwymi organami w sprawach programów planów inwestycyjnych i zatwierdzania założeń projektowych, decyzji dotyczących zabytków urbanistyczno-architektonicznych, upowszechniania w projektach aktualnych dla terenu powiatu możliwości wykonawczych i materiałowych, oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— fachowego poradnictwa i pomocy w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej,

— wykonywania technicznego nadzoru inwestorskiego nad inwestycjami budowlanymi rolnictwa,
— nadzoru budowlanego nad budownictwem realizowanym i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków, oraz sprawy orzecznictwa,

w zakresie nadzoru budowlanego i technicznego, oraz poradnictwa budownictwa wiejskiego i wykonawstwa i produkcji materiałów budowlanych:

— badania potrzeb terenu w zakresie budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, oraz możliwości ich zaspokajania,
— opracowywania wniosków w sprawie rozwoju budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, oraz współpracy w tym zakresie z zainteresowanymi Wydziałami Prezydium Rady Narodowej,
— opracowywania wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
— badania i dokonywania oceny przebiegu i wyników realizacji planów,

w zakresie pomocy technicznej dla budownictwa spółdzielczego i indywidualnego na wsi:

— fachowego poradnictwa i instruowania technicznego spółdzielni produkcyjnych, zespołów chłopskich i indywidualnych rolników w sprawach doboru dokumentacji i projektowo-kosztorysowej, wykonawstwa robót budowlanych i produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych,
— inicjowania przyzakładowych realizacji budynków wznoszonych na wsi ze środków własnych ludności, w celu rozpowszechniania stosowania materiałów miejscowych i postępu technicznego, oraz otaczania opieką takich realizacji,
— analizowania i ustalania potrzeb w zakresie materiałów budowlanych oraz w zakresie możliwości produkcji materiałów miejscowych,
— organizacji pracy w budowie i odbudowie zagród osiedleńczych,

w zakresie nadzoru technicznego nad inwestycjami budowlanymi rolnictwa:

— wykonywania zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej czynności związanych z koordynacją działalności przedsiębiorstw budowlanych i przemysłu materiałów budowlanych, zarządzanych centralnie w ramach uprawnień Rady Narodowej,
— współpracy z właściwymi organami przy ustalaniu i realizacji rozdzielników materiałowych,
— współpracy z właściwymi organami w zakresie ustalania polityki kredytowej dla budownictwa wiejskiego,
— współdziałania z właściwymi organami przy realizacji budownictwa prewencyjnego,
— udzielania pomocy technicznej, przy przygotowaniu i realizacji inwestycji budowlanych spółdzielni produkcyjnych,
— udzielania spółdzielczym organizacjom budowlanym i produkcji materiałów budowlanych, pomocy przy wykonywaniu ich zadań, koordynacji ich działalności produkcyjnej z działalnością jednostek podporządkowanych powiatowej radzie narodowej, oraz rozpatrywania w tym celu planów produkcyjnych tych organizacji i okresowych sprawozdań z ich wykonania i opracowywania odpowiednich wniosków w tym zakresie,

w zakresie nadzoru budowlanego nad utrzymaniem budynków, oraz wykonawstwa budowlanego i przemysłu materiałów budowlanych:

— kontroli stosowania przez jednostki państwowe, spółdzielcze, oraz prywatne budownictwa i produkcji materiałów budowlanych ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie produkcji materiałów budowlanych i wykonawstwa budowlano-montażowego, należących do właściwości Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych,
— inwestycji zespołów produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych, oraz opieka i nadzór nad ich działalnością,
— opiniowania zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej (przemysł, rzemiosło, usługi) przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych, przewidzianych dla organów władzy przemysłowej i instancji,
— inicjowania i nadzoru nad produkcją uboczną materiałów budowlanych prowadzoną przez państwowe przedsiębiorstwa (terenowe i kluczowe) na terenie powiatu.

§ 2.

Na czele Wydziału Architektury i Budownictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej — stoi kierownik Wydziału — Architekt Powiatowy, który:
— wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału, oraz kontroluje ich wykonanie,
— kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Kierownikiem Wydziału Architektury i Budownictwa — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa jest odpowiedzialny za:
— realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
— wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— należytą organizację pracy i jej wykonanie.

Niezależnie od stanowiska kierownika Wydziału Architektury i Budownictwa, ustanawia się stanowisko zastępcy Kierownika Wydziału, przyczym zakres czynności zastępcy ustala kierownik Wydziału.

§ 3.

W Wydziale Architektury i Budownictwa tworzy się następujące referaty:
— planowania przestrzennego i lokalizacji,
— architektury i nadzoru budowlanego,
— budownictwa,
— przemysłu materiałów budowlanych.

Ponadto w skład Wydziału może wchodzić zespół do opracowywania planów zagospodarowywania przestrzennego.

W przypadku przekazania wydziałowi przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej obsługi inwestycji własnych Prezydium skład Wydziału uzupełnia się o komórkę do spraw nadzoru inwestorskiego.

Szczegółowy podział czynności między stanowiska pracy w ramach komórek organizacyjnych ustala kierownik Wydziału.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN. **(—) J. Świderski**	Przewodniczący Prezydium PRN. **(—) Wł. Surmacki**

Poz. 199.

UCHWAŁA Nr XXVI/69/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W RYKACH

z dnia 3 września 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów

przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należą sprawy:

I.

— zbierania materiałów dotyczących stanu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach oraz ustalenie potrzeb w tym zakresie.
— opracowywania projektów perspektywicznych planów rozbudowy i gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach osiedlach i wsiach,
— opracowywania projektów planów zbiorczych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w skali powiatu,
— sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie zatrudnienia i wykonywania umów zbiorowych przez przedsiębiorstwa oraz zakłady gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.
— sprawowania nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych oraz stosowaniem obowiązujących norm w tych przedsiębiorstwach i zakładach,
— sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie melioracji miejskich, prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakłady) wodociągów i kanalizacji lub przez organa z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych,
— nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem księgowości i sporządzaniem sprawozdań finansowych przez nadzorowane jednostki,
— udzielania niezbędnej pomocy nadzorowanym jednostkom w zakresie realizacji ich zadań,
— opracowywania projektu zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego, podziału rocznych limitów materiałowych oraz okresowych przydziałów materiałowych na podległe nadzorowane jednostki,
— dokonywania przerzutów materiałowych pomiędzy nadzorowanymi jednostkami,
— prowadzenia kontroli zaopatrzenia i gospodarki materiałowej,
— podejmowania inicjatywy zmierzającej do rozwoju gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach oraz udzielania lub organizowania w tym zakresie niezbędnej pomocy,
— podejmowania inicjatywy celem usprawnienia działalności nadzorowanych jednostek,
— załatwiania spraw związanych z realizacją przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych, opracowywania wykazu nieruchomości wytypowanych do sprzedaży i podawania go do publicznej wiadomości, rozpatrywania wniosków o nabycie i opracowywania decyzji o sprzedaży działek budowlanych, domów mieszkalnych oraz budynków i gruntów przeznaczonych na określone cele.
— wnioskowania i współdziałania przy tworzeniu funduszu mieszkaniowego oraz opracowywania wniosków w sprawie ich wykorzystania,
— związane z wystąpieniami o nabycie nieruchomości prywatnych, zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i zasad wywłaszczania,
— związane z przepisami na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących mienie opuszczone i przeznaczonych do sprzedaży w trybie obowiązujących przepisów,
— związane z wnioskami repatriantów o zrealizowanie ich uprawnień do otrzymania mienia nierolniczego tytułem ekwiwalentu za mienie pozostawione poza granicami Państwa,
— wynikające z realizacji przepisów o terenach pod budownictwo mieszkaniowe niskokondygnacjowe,
— analizowania i ustalania w skali powiatu możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych oraz potrzeb w zakresie pomocy Państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
— ustalania możliwości zabezpieczenia występującego na danym terenie zapotrzebowania na tereny budowlane i materiały budowlane z produkcji miejscowej,
— zabezpieczania terenów pod budownictwo spółdzielcze i indywidualne oraz ich odpowiedniego przygotowania (opracowania geodezyjne, urbanistyczne i uzbrojenia),
— opracowywania rozdzielników kredytowych i materiałowych na poszczególne formy budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności, dokonywania przydziału pożyczek na spółdzielnie mieszkaniowe i zakłady pracy,
— przyjmowania i opiniowania wniosków składanych dla uzyskania pomocy w ramach budownictwa powszechnego oraz obsługi technicznej komisji kwalifikacyjnej,
— zamawiania materiałów budowlanych i wydawania zleceń ich sprzedaży,
— inicjowania organizowania produkcji miejscowej materiałów budowlanych w ramach produkcji ubocznej zakładów pracy, spółdzielni mieszkaniowych i SPB, spółdzielni pracy, przemysłu terenowego i prywatnego oraz ustalania możliwości wykorzystania materiałów zastępczych,
— sprawowania nadzoru nad przebiegiem realizacji budownictwa,
— upowszechniania postępu technicznego w zakresie rozwiązań konstrukcyjnych, funkcjonalnych i materiałowych,
— prowadzenia analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,
— organizowania wymiany doświadczeń oraz prowadzenia poradnictwa technicznego i instruktażu,
— wydawania opinii o celowości założenia spółdzielni mieszkaniowych,
— popularyzowania budownictwa ze środków własnych ludności,
— prowadzenia sekretariatu komisji kwalifikacyjnych do spraw budownictwa powszechnego,
— nadzoru nad działalnością komórek kwaterunkowych rad narodowych niższych szczebli,
— obsługi biura powiatowej komisji lokalowej.

§ 2.

Na czele Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,

— kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach i Kierownikiem Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.
W szczególności Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywania uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej następujące jednostki organizacyjne:
1. referat gospodarki mieszkaniowej,
2. referat gospodarki komunalnej.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN.
(—) J. Świderski

Przewodniczący Prezydium PRN.
(—) Wł. Surmacki

Poz. 200.

UCHWAŁA Nr XXVI/77/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W RYKACH

z dnia 10 października 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 2 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i §7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki należą sprawy:

I.

— opracowywania planów pracy, posiedzeń Prezydiów K.K.F. organizowania narad, z aktywem sportowym, załatwiania skarg i zażaleń, kontroli jednostek i stowarzyszeń W.F. podległych K.K.F., oraz prowadzenia rejestru i dokumentacji podległych jednostek,
— przeprowadzenia zleconych badań w zakresie W.F. współpracy ze szkołami, oraz nadzoru nad przeprowadzeniem W.F. w szkołach,
— przedstawiania wniosków dotyczących urządzeń sportowych, współpracy ze wszystkimi władzami i stowarzyszeniami w zakresie przeprowadzania W.F. i jego propagandy,
— realizacji Kalendarza Imprez Sportowych masowych, współpracy na odcinku zdobywania odznak sprawności fizycznej, oraz stwarzania dogodnych warunków do ich realizacji,
— szkolenia kadr społecznych w zakresie W.F. i sportu, oraz współpracy z Wydziałem Zdrowia w zakresie opieki nad młodzieżą uprawiającą sport i W.F.,
— współpracy z organizacjami i instytucjami w zakresie turystyki,
— opracowania preliminarzy budżetowych, oraz czuwania nad prawidłową ich realizacją, prowadzenia ksiąg inwentarzowych,
— opracowywania projektów planów dotyczących remontów, oraz budowy obiektów sportowych. Sprawowania kontroli nad ich prawidłowym wykorzystaniem i konserwacją. Prowadzenia sprawozdawczości obiektów sportowych. Inicjowania i popierania budownictwa sportowego siłami społecznymi.

§ 2.

Na czele Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki stoi Kierownik Sekretariatu, który wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Sekretariatu.

a) Kierownik Sekretariatu jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach i Przewodniczącym Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki w Warszawie.

W szczególności Kierownik odpowiedzialny jest za:

a) realizację zadań postawionych przed Sekretariatem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest Kierownik Sekretariatu K.K.F. i T.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Prezydium PRN.
(—) J. Świderski

Przewodniczący
Prezydium PRN.
(—) Wł. Surmacki

Poz. 201.

UCHWAŁA Nr XXIV/51/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W SIEDLCACH

z dnia 15 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach należą sprawy:

— organizacyjne,
— obsługi prawnej,
— inspekcji i instruktażu,
— pracownicze i szkolenia zawodowego,
— obsługi techniczno-biurowej Rady, Komisji i Prezydium.

§ 2.

Na czele Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach stoi kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach i Kierownikiem Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego jest odpowiedzialny za:

a) wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium MRN,
b) realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium M.R.N.,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy w Wydziale Organizacyjno-Prawnym następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat organizacyjny,
2. „ prawny,
3. „ inspekcji i instruktażu,
4. „ spraw pracowniczych i szkolenia,
5. „ rad narodowych i ich organów.

1. Do zakresu działu Referatu Organizacyjnego należą sprawy:

— współdziałania z Wydziałami Prezydium M.R.N. w określaniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej,
— opracowywana wniosków w sprawie organizacji pracy w Wydziałach Prezydium M.R.N.,
— związane z koordynacją działalności Wydziałów Prezydium M.R.N. oraz uzgadniania koordynacji działalności organów niepodporządkowanych Prezydium z działalnością Prezydium,
— podziału terytorialnego,
— wyborów do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych,
— działalności komitetów redakcyjnych przy radiowęzłach terenowych,
— organizowania i obsługi narad z przedstawicielami organów niepodporządkowanych Radzie Narodowej,
— prowadzenia ewidencji narad, konferencji, zjazdów organizowanych przez prezydium M.R.N. i wydziały Prezydium M.R.N.,

— obsługi Miejskiej Komisji Odznaczeniowej,
— opracowywania biuletynu informacyjnego Prezydium M.R.N.,
— sporządzania dla Prezydium M.R.N. sprawozdań z zakresu załatwiania skarg i zażaleń w oparciu o sprawozdania składane przez jednostki organizacyjne Prezydium i materiały z kontroli,
— obsługi przyjęć skarg i zażaleń przez członków Prezydium MRN,
— skarg i zażaleń załatwianych przez Wydział Organizacyjno-Prawny.

2. Do zakresu działania Referatu Prawnego należą sprawy:

— opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał i zarządzeń (wytycznych, instrukcji) Prezydium M.R.N. oraz projektów uchwał kierowanych przez Prezydium pod obrady M.R.N.,
— sprawdzania przy opiniowaniu projektów uchwał i zarządzeń, czy fachowe Wydziały wypowiedziały się co do zgodności tych projektów z dyscypliną finansową i inwestycyjną,
— prowadzenia zbioru zarządzeń (wytycznych, instrukcji, okólników) wydawanych przez prezydium M.R.N.,
— rozstrzygania sporów kompetencyjnych pomiędzy Wydziałami Prezydium M.R.N.

3. Do zakresu działania Referatu Inspekcji i Instruktażu należą sprawy:

— koordynacji kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Prezydium M. R. N.,
— prowadzenia kontroli w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych w Wydziałach Prezydium M.R.N. na zlecenie członków Prezydium M.R.N. oraz zapewnienia grup rzeczoznawców w przeprowadzaniu kontroli działalności Wydziałów przez Komisję M.R.N.,
— kontroli realizacji uchwał M.R.N. i Prezydium M.R.N. oraz zarządzeń wydawanych przez Prezydium M.R.N. w zakresie zleconym przez Prezydium,
— analizy aktów wynikających z działalnością Prezydium Rady Narodowej (protokółów, materiałów sprawozdawczych, notatek prasowych itp), oraz opracowywania odpowiednich informacji i wniosków,
— zlecone przez Prezydium M.R.N.

4. Do zakresu działania Referatu spraw pracowniczych i szkolenia należą sprawy:

— wnioskowania w sprawach powoływania i odwoływania kierowników Wydziałów, kierowników podległych M.R.N. przedsiębiorstw, zakładów i instytucji oraz innych pracowników Prezydium M.R.N., zastrzeżonych do kolegialnej decyzji Prezydium,
— odznaczeń państwowych pracowników Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
— osobowe wszystkich pracowników Prezydium M.R.N.,
— obsługi komisji dyscyplinarnej przy Prezydium M.R.N.,
— prowadzenie i koordynowanie szkolenia zawodowego pracowników Prezydium M.R.N.,
— prowadzenia ewidencji pracowników Wydziałów Prezydium M.R.N., oraz innych pracowników, których powołanie jest objęte właściwością Prezydium M.R.N.,
— opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego członków Prezydium M.R.N. oraz stanu zatrudnienia pracowników Prezydium M.R.N.,
— prowadzenia składnicy akt osobowych,
— wydawanie legitymacji służbowych, opinii i zaświadczeń pracownikom objętych ewidencją,

5. Do zakresu działania Referatu rad narodowych i ich organów należą sprawy:

— przygotowywania materiałów na sesję M.R.N. i posiedzenia komisji M.R.N.,
— prowadzenia ewidencji uchwał M.R.N., wniosków Komisji i interpelacji radnych oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— wynikające ze spotkań radnych z wyborcami,
— prowadzenia ewidencji radnych M.R.N. i członków Komisji M.R.N. niebędących radnymi,
— przygotowywania materiałów na posiedzenie Prezydium M.R.N. i obsługi tych posiedzeń,
— prowadzenia ewidencji uchwał Prezydium M.R.N. oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— opracowywania projektów planów pracy Prezydium M.R.N.,
— terminowego załatwiania spraw zlecanych przez członków Prezydium M.R.N. i prowadzenia sekretariatu,
— delegacji służbowych członków Prezydium M.R.N.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz Prez. MRN **Stanisław Dębski**

w/z Przewodniczący Prez. MRN **Bronisław Kieszkowski**

Poz. 202.

UCHWAŁA Nr XXIV/52/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W SIEDLCACH

z dnia 15 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. nr 25 poz. 103). Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy Wydział Spraw Wewnętrznych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Miejskiej Rady Narodowej należą sprawy:

1. Orzecznictwa karno-administracyjnego,
2. Nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
3. wywłaszczeń,
4. Obywatelstwa, zmian imion i nazwisk, graniczne,
5. Stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych,
6. Narodowościowe,
7. repatriacji,
8. Wojskowe,
9. Ochrony przeciwpożarowej,
10. Terenowej obrony przeciwlotniczej,
11. Nadzoru nad prowadzącymi meldunki,
12. Inne sprawy z zakresu administracji wewnętrznej, przekazane przez przepisy szczególne, przez kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium W.R.N. lub Prezydium Miejskiej Rady Narodowej, po porozumieniu z kierownikiem Wojewódzkiego Urzędu Spraw Wewnętrznych.

§ 2.

Na czele Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach stoi Kierownik, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach i Kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie,

W szczególności Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy w Wydziale Spraw Wewnętrznych następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat Karno-Administracyjny do spraw:
   a) obsługi kolegium orzekającego,
   b) wykonawstwa kar,
2. Referat do Spraw Administracyjno-społecznych,
3. Referat Wojskowy,
4. Miejską Komendę Straży Pożarnych,
5. Miejską Komendę TOPL,
6. Biuro Meldunkowe.

§ 4.

Do zakresu czynności poszczególnych Referatów należą w szczególności sprawy:

1. Referat Karno-Administracyjny:

a) prowadzenia rejestru spraw karno-administracyjnych, badania zasadności i należytego udokumentowania, wniosków o ukaranie przygotowania i organizowania rozpraw Kolegium k. a., podejmowania wszelkich czynności prawnych w zakresie postępowania k.a., kierowania do sądu odwołań od orzeczeń z k.a.,
b) wykonywania kar przez egzekucję w zależności za pracę, kierowania do wykonania przez M.O. prawomocnych orzeczeń kary aresztu, współpracy z Wydziałem Finansowym i Budżetowo-Gospodarczym w zakresie egzekucji i kar.

2. Referat Spraw Administracyjno-społecznych:

a) nadzoru nad urzędami stanu cywilnego,
b) ustalania i odtwarzania akt stanu cywilnego,
c) przygotowania wniosków o zmianę imion i nazwisk,
d) obywatelstwa,
e) nadzoru nad stowarzyszeniami,
f) przygotowania i wykonania decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
g) z zakresu postępowania wywłaszczeniowego,
h) związane z realizacją zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
i) opieki nad repatriantami,
j) nadzoru i kontroli pracy prowadzących meldunki,
k) graniczne,

oraz inne sprawy zlecone przez Kierownika Wydziału Spraw Wewnętrznych.

3. Referat Wojskowy:

a) ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
b) rejestracji przedpoborowych, poboru i ćwiczeń wojskowych rezerwy,
c) odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska,
d) opieki nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby,
e) przeglądu, klasyfikacji i ewidencji koni,
f) oczyszczania terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
g) specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej.

§ 5.

Zakres działania i strukturę organizacyjną Miejskiej Komendy Straży Pożarnych, Biura Meldunkowego (prowadzących meldunki) i Miejskiej Komendy T.O.P.L. regulują odrębne przepisy.

§ 6.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz Prez. MRN w/z Przewodniczący Prez. MRN
Stanisław Dębski **Bronisław Kieszkowski**

Poz. 203.

UCHWAŁA Nr XXIV/53/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W SIEDLCACH

z dnia 15 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. P.R.L. nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. nr 25 poz. 103) — Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy Wydział Zdrowia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach należą sprawy:
1. Organizowania opieki zdrowotnej, zapobiegawczej i leczniczej dla ludności zamieszkałej lub zatrudnionej na terenie miasta,
2. Ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, czuwania nad stanem sanitarnym miasta,
3. Szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
4. Ustalania zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia kierunku działania bezpośrednio podległych placówek służby zdrowia,
5. Nadzoru i koordynacji działalności innych jednostek resortu zdrowia, instytucji i osób w zakresie prowadzonej przez nie działalności zapobiegawczej, leczniczej i innej mającej wpływ na zdrowie ludności,
6. Wykonywania nadzoru farmaceutycznego,
7. Współdziałania z Komisją Zdrowia, Zatrudnienia i Pomocy Społecznej M.R.N.,
8. Podnoszenia poziomu lecznictwa w zakładach społecznych służby zdrowia.

§ 2.

Na czele Wydziału Zdrowia Prezydium Miejskiej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału — lekarz, który:
1. Wydaje decyzje w zakresie działalności Wydziału.
2. Jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Miejską Radą Narodową, Prezydium Miejskiej Rady Narodowej i Wydziałem Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,

W szczególności Kierownik Wydziału Zdrowia jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie Uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium M.R.N.,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) należyty dobór kadr i ich przygotowania zawodowego.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy w Wydziale Zdrowia:
1. **stanowisko Pracy:** Z-ca Kierownika Wydziału do spraw sanitarno-epidemiologicznych, który kieruje pracą Miejskiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, której jest dyrektorem,
2. **stanowisko pracy:** Z-ca Kierownika do spraw administracyjnych,
3. **stanowisko pracy:** Miejski Inspektor do Walki z gruźlicą, kieruje pracą Miejskiej poradni przeciwgruźliczej jako kierownik.
4. Referat Profilaktyki i Lecznictwa,
5. Referat Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka,
6. Referat Planowania i Statystyki Medycznej,
7. Referat budżetu i rachunkowości,
8. Referat do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych.

§ 4.

Do zakresu czynności poszczególnych stanowisk pracy i referatów należą w szczególności sprawy:

1. Z-ca Kierownika do spraw administracyjnych

a) organizuje i koordynuje pracę całego pionu administracyjnego,
b) nadzoruje bezpośrednio pracę:
   a) referatu budżetu i rachunkowości
   b) referatu do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych.

2. Do zakresu czynności Ref. Profilaktyki i Leczn. należą sprawy:

— czuwania nad stanem sanitarnym miasta,
— szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
— organizowania sieci zakładów opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej,
— organizowania i nadzorowania lecznictwa podstawowego i specjalistycznego,
— organizowania opieki stomatologicznej (lekarsko-dentystycznej i protezowni),
— organizowania ochrony zdrowia w zakładach pracy a w szczególności pomocy leczniczo-zapobiegawczej w tych zakładach,
— instruktażu personelu pielęgniarskiego i organizacji pracy pielęgniarek na terenie całego miasta,
— organizowania i nadzorowania pomocy doraźnej,
— opracowywania wniosków w zakresie rozmieszczania kadr podstawowych, uprawnień do świadczeń (wydawania zleceń na środki przeciw zniekształceniu i kalectwu, zwroty kosztów podróży) oraz sanatoryjne inwalidów i rencistów, organizowania komisji lekarskich, orzekających o niezdolności do pracy oraz nadzoru nad ich działalnością, nadzoru nad placówkami farmaceutycznymi oraz zwalczania nielegalnego handlu lekami,
— analizy sprawozdawczości w zakresie absencji chorobowej,
— nadzoru i kontroli zakładów służby zdrowia opieki otwartej i zamkniętej oraz walki z alkoholizmem,
— nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i prowadzenia instruktażu fachowego w tym zakresie przez wykonywanie wyrywkowej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinetach przyjęć,
— nadzoru administracyjnego nad przestrzeganiem przez zakłady służby zdrowia przepisów dotyczących orzecznictwa (czuwania nad prawidłowym wystawieniem zaświadczeń L. 4) — z uwzględnieniem okresów o rzekomej niezdolności do pracy w ramach uprawnień regulaminowych, ustalania jej źródeł i przyczyn wzrostu, ze szczególnym uwzględnieniem zakładów pracy przemysłu kluczowego,
— organizowania okresowych narad roboczych z kierownikami placówek sł. zdrowia i przewodniczącymi Komisji Lekarskich,
— współdziałania z terenowymi władzami sanitarnymi i organami związków zawodowych w sprawach higieny i bezpieczeństwa pracy,
— przedkładania Kierownikowi Wydziału Zdrowia wniosków zmierzających do poprawy orzecznictwa,

3. Do zakresu czynności Ref. Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia należą sprawy:

— organizowania opieki ginekologiczno-położniczej,
— organizowania i ustalania lokalizacji i zasięgu działania zakładów, placówek opieki zdrowotnej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, placówek opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży oraz zakładów leczniczo--wychowawczych (żłobki, domy matki i dziecka, domy małego dziecka), nadzoru fachowego nad działalnością w/w zakładów,
— organizowania opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi szkolnymi i przedszkolnymi,
— współdziałania w przeprowadzaniu szczepień ochronnych dzieci i młodzieży,
— prowadzenia akcji propagandowo-wychowawczej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
— organizacji pracy i instruktażu pielęgniarek i położnych w podległych zakładach,
— wydawania talonów na wyprawki niemowlęce,
— prowadzenia spraw związanych z umieszczeniem dzieci w zakładach opiekuńczo-wychowawczych (domy zdrowia, domy małego dziecka, żłobki),
— analizy sprawozdawczości w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,

4. Do zakresu czynności Ref. Plan. i Statystyki Med. należą sprawy:

— opracowywania projektów planów gospodarczych i zatrudnienia, rozdziału zadań planowych na podległe jednostki oraz kontroli ich wykonania,
— opracowywania materiałów w zakresie statystyki medycznej łącznie ze sprawozdawczością z wykonania planu swego terenu i sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie, nadzoru nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach, oraz analizy materiałów statystycznych z działalności tych jednostek,
— sporządzania okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
— nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach prowadzenia księgi stanu zdrowotnego i opieki zdrowotnej powiatu,

5. Do zakresu czynności Ref. budżetu i rachunkowości należą sprawy:

— opracowywania preliminarzy budżetowych Wydziału Zdrowia i podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz preliminarzy zbiorczych,
— uruchamiania kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek,
— wykonywania budżetu Wydziału Zdrowia oraz niesamodzielnych jednostek budżetowych,
— analizy wykonania planu budżetów jednostek podległych, nadzoru i kontroli nad pracą jednostek podległych, prowadzenia rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
— analizy sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek, sporządzania okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych. Kierownik tego referatu jest równocześnie starszym księgowym Wydziału Zdrowia.

6. Do zakresu czynności Referatu do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych należą sprawy:

— prowadzenia spraw administracyjno-gospodarczych, Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek podległych zaopatrzenia w sprzęt medyczny i inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze,
— ewidencji obiektów użytkowanych przez służbę zdrowia,
— mieszkań służbowych pracowników oraz związanych z udzielaniem pomocy w budownictwie indywidualnym pracowników służby zdrowia, inwentaryzacji sprzętu Wydziału i niesamodzielnych jednostek, nadzoru kontroli i instruktażu podległych jednostek w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
— prowadzenia spraw dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale i podległych jednostkach,
— zaopatrywania Wydziału w materiały biurowe i gospodarcze oraz utrzymania czystości jego pomieszczeń,
— załatwiania spraw związanych z wykonawstwem inwestycji i remontów,
— obsługi kancelaryjnej Wydziału,
— ścisłej współpracy z Wydziałami i Zarządami Prezydium Miejskiej Rady Narodowej a w szczególności z Miejską Komisją Zdrowia, wykonywania zadań związanych z organizacją pracy Wydziału Zdrowia,
— prowadzenia spraw osobowych i ewidencji personalnej personelu kierowniczego i innego służby zdrowia, jednostek podległych, rejestracji, rozmieszczenia, kontroli zatrudnienia i dyscypliny płac oraz uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia, prowadzenie spraw dyscypliny pracy, socjalnych, szkolenia zawodowego i ideologicznego, nadzoru i instruktażu podległych jednostek w tym zakresie, oraz spraw wojskowych i TOPL-u.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Zdrowia.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. —

Sekretarz Prez. MRN
Stanisław Dębski

w/z Przewodniczący Prez. MRN
Bronisław Kieszkowski

Poz. 204.
UCHWAŁA Nr XXIV/54/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W SIEDLCACH

z dnia 15 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach należą sprawy:
— planowania, wykonywania i prowadzenia rachunkowości tej części budżetu terenowego, którą objęte są Miejska Rada Narodowa, jej Komisje, Prezydia i Wydziały włączone do tej części oraz wykonywania w ustalonym zakresie budżetu centralnego,
— załatwiania w zakresie ustalonym przez Prezydium spraw budżetowych obsługi rachunkowo-kasowej Wydziałów objętym innymi częściami budżetu terenowego,
— prowadzenia kasy, ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach,
— sporządzania sprawozdań i zamknięć rachunkowych,
— organizacyjne Wydziału, kancelarii ogólnej, składnicy akt, hal maszyn, oznak i pieczęci, biblioteki urzędowej,
— budynków administracyjnych Prezydium, inwestycji i kapitalnych remontów tych budynków, zaopatrzenia, intendentury transportu i obsługi telefonicznej,
— obsługi komunikacyjnej Prezydium, kontroli wykorzystania środków lokomocji oraz pracy kierowców,
— akcji socjalnej dla pracowników Wydziału.

§ 2.

Na czele Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach i Kierownikiem Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat budżetowo-księgowy,
2. Referat gospodarczy.
3. Referat ogólny.

Kierownik Referatu budżetowo-księgowego jest jednocześnie głównym księgowym.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Prezydium MRN
(—) St. Dębski

Przewodniczący
Prezydium MRN
w/z (—) B. Kieszkowski

Poz. 205.
UCHWAŁA Nr XXIV/55/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W SIEDLCACH

z dnia 15 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach należą sprawy:
1. pośrednictwa pracy, werbunku i clearingu pracy,
2. Funduszu interwencyjnego,
3. Rent i zaopatrzenia,
4. Pomocy społecznej,
5. Produktywizacji inwalidów,
6. Ogólno-Administracyjne.

§ 2.

Na czele Wydziału Zatrudnienia i spraw socjalnych Prezydium Miejskiej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kierują pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach i Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie Uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium M.R.N.,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy w Wydziale Zatrudnienia i Spraw Socjalnych następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat Zatrudnienia — obejmujący sprawy:
   a) pośrednictwa pracy, werbunku i clearingu pracy,
   b) funduszu interwencyjnego.
2. Referat Spraw Socjalnych — obejmujący sprawy:
   a) rent i zaopatrzeń,
   b) pomocy społecznej,
   c) produktywizacji inwalidów.
3. Ponadto w obydwu referatach prowadzone są sprawy ogólno-administracyjne.

§ 4.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych w szczególności należą sprawy:

1. w zakresie pośrednictwa pracy i werbunku:

— dokonywania analizy struktury rezerw siły roboczej,
— dokonywania analizy bilansu siły roboczej, a w szczególności stanu zasobów siły roboczej oraz aktualnego i przewidywanego zapotrzebowania na siłę roboczą,
— przeprowadzania badań lokalnych problemów zatrudnienia oraz współudziału w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne organa Prezydium, instytucje lub organizacje społeczne,
— ustalenia kwalifikacji zawodowych oraz warunków materialnych osób poszukujących pracy,
— typowania kandydatów na zgłoszone wolne miejsce pracy z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeństwa przy kierowaniu do pracy oraz potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej,

— rejestrowania osób poszukujących pracy (prowadzenia kartoteki) oraz skierowań do pracy (nauki zawodu),
— zaznajamiania się z warunkami pracy i warunkami bytowymi w zakładach pracy, zgłaszających większe zapotrzebowanie na pracowników,
— opiniowania lokalnych planów szkolnictwa zawodowego (zasadniczego i średniego),
— współdziałania przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych,
— informowania o możliwościach zatrudnienia pozostających bez pracy pracowników umysłowych, młodzieży i absolwentow w trybie celaringu pracy — wyrówn. podaży i zapotrzebow. robotników,
— ustalania celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży,
— inicjowania i organizowania szkolenia zawodowego, dla maturzystów i kobiet,
— wnioskowania w sprawie wykorzystania funduszu interwencyjnego na tworzenie wolnych miejsc w pracy i nauki zawodu dla pracowników zwalnianych z administracji, młodzieży, absolwentów i kobiet poszukujących pracy,
— prowadzenia spraw związanych z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych, w rzemiośle, w samopomocowych zespołach usługowych oraz w niepełnym wymiarze czasu pracy,
— współdziałania przy weryfikacji osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych,
— współdziałania z organizacjami społecznymi w zakresie zatrudnienia osób mających pierwszeństwo w otrzymaniu pracy,
— związane z przyznawaniem zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
— przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
— przeprowadzania kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudnienia, oraz organizowania narad z kierownikami zakładów pracy, w sprawach dotyczących zatrudnienia,
— organizowania i prowadzenia werbunku oraz kierowania osób poszukujących pracy na inne tereny w ramach zarządzonych werbunków,
— prowadzenia kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi,
— nadzorowania i kontrolowania werbunków oddelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowej,
— brania udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych,
— zgłaszania do Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium W.R.N. wolnych miejsc pracy w ramach clearingu pracy,
— sporządzania okresowych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. **w zakresie funduszu interwencyjnego:**

— prawidłowego kierowania osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystania funduszu interwencyjnego (w pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy),
— inicjowania lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia,
— opiniowania projektów wykorzystania środków z funduszu interwencyjnego w szczególności do prawidłowości ich lokalizacji,
— dopilnowywania prawidłowego zaplanowania profilu produkcji i bądź usług powodujących zorganizowanie dodatkowego zatrudnienia dla tych kategorii osób, dla których występuje brak wolnych miejsc pracy,
— podpisywania w zakładach pracy zobowiązań, bądź umów ustalających terminy dodatkowego zatrudnienia,
— czuwania nad terminowym i rytmicznym wykorzystaniem środków z funduszu interwencyjnego, w przypadkach zaś stwierdzenia poważniejszych opróżnień sygnalizowania o tym wojewódzkiej komórce zatrudnienia.
— prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego.

3. **w zakresie rent i zaopatrzeń:**

— przyjmowania wniosków, kompletowania dokumentów oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń,
— przygotowywania projektów decyzji rentowych,
— wypłacania kosztów podróży osobom wezwanym.

4. **w zakresie pomocy społecznej:**

— ustalania potrzeb w zakresie pomocy zakładowej i przyzakładowej,
— nadzorowania i kontrolowania działalności państwowych i społecznych domów opieki oraz państwowych domów rencistów,
— kompletowania dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania i wnioskowania o umieszczenie ich w zakładach,
— przeprowadzania wywiadów społecznych dla potrzeb resortu,
— czuwania nad wykonawstwem inwestycji i remontow w podległych zakładach,
— decydowania i wnioskowania w zakresie pomocy poza zakładowej,
— prowadzenia walki z żebractwem i włóczęgostwem oraz prostytucją w zakresie zadań resortu i współpracy na tym odcinku z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
— współpracy z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej oraz w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do korzystania z pomocy społecznej,
— udzielania informacji i porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz interweniowania w sprawach dotyczących pomocy społecznej,
— decydowania i wnioskowania w zakresie pomocy podopiecznym w wypłacaniu zapomóg,
— opiniowania wniosków w sprawach związanych ze zwrotem kosztów pogrzebu: emerytów, inwalidów.

5. **w zakresie produktywizacji inwalidów:**

— kierowania inwalidów do zatrudniania i na szkolenia,
— współpracy z KIZ i zakładowymi instruktorami inwalidzkimi w zakresie zatrudnienia inwaldów,
— współpracy ze spółdzielniami inwalidów w zakresie szkolenia i zatrudniania inwalidów oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnionych inwalidów,
— związane z przyznawaniem i przydziałem protez,
— wypłacania kosztów podróży osobom skierowanym do protezowni,
— całokształtu czynności związanych z opracowywaniem planów gospodarczych, inwestycyjnych i remontowych, projektów budżetu, sprawozdań i statystyki, oraz spraw ogólnych związanych z organizacją pracy Wydziału.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium MRN **(—) St. Dębski**	Przewodniczący Prezydium MRN **w/z (—) B. Kieszkowski**

Poz. 206.

UCHWAŁA Nr XXV/61/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W SIEDLCACH

z dnia 29 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Architektury i Budownictwa.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy Wydział Architektury i Budownictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Architektury i Budownictwa Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach należą sprawy:
— planowania przestrzennego i lokalizacji,
— opracowywania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— nadzoru nad utrzymaniem budynków oraz wykonawstwa budowlanego i przemysłu materiałów budowlanych.

§ 2.

Na czele Wydziału Architektury i Budownictwa Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach stoi Kierownik Wydziału — Architekt Miejski który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydz. Architektury i Budownictwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach i Kierownikiem W-łu Architektury i Nadzoru Budowlanego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie

W szczególności Kierownik W-łu Architektury i Budownictwa jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem.
b) wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy w Wydziale Architektury i Budownictwa następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat Urbanistyki i Inżynierii Miejskiej,
2. „ Architektury i Nadzoru Budowlanego,
3. „ Budownictwa i Przem. Materiałów Budowlanych,
4. „ Spraw Ogólnych.

§ 4.

Do zakresu czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych wym. w § 3 należą sprawy

1. Referat urbanistyki i inżynierii miejskiej:

— planu ogólnego miasta, lokalizacji szczegółowej i inwestycji oraz inżynierii miejskiej a w szczególności:

w zakresie planu ogólnego — sprawy:

— stawiania wniosków do planów prac urbanistycznych i związanych z nim opracowań geodezyjnych,
— współdziałania z właściwymi organami w zakresie sporządzania planów gospodarczych miasta i lokalizacji szczegółowej inwestycji,
— opiniowania projektów planu ogólnego miasta,
— prowadzenia kartoteki urbanistycznej miasta,
— udzielania inwestorom wytycznych urbanistyczno-architektonicznych do opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— wnioskowania w sprawie konkursów i opracowań alternatywnych,

w zakresie lokalizacji inwestycji:

— wydawania decyzji lokalizacji szczegółowej inwestycji,
— opiniowanie lokalizacji szczegółowej inwestycji zastrzeżonej do decyzji organów nadrzędnych,
— współdziałania z właściwymi organami w zakresie lokalizacji ogólnej inwestycji,
— rejestracji decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji oraz graficznego ewidencjonowania tych decyzji na podkładach mapowych,

w zakresie inżynierii miejskiej:

— czuwania nad zgodnością projektów budowy urządzeń miejskich z planami urbanistycznymi miasta,
— współpracy z właściwymi organami w zakresie opracowywania planów inwestycyjnych urządzeń miejskich,
— wydawania pozwoleń na roboty budowlane sieciowe związane z rozkopywaniem ziemi oraz prowadzenia aktualnej mapy urządzeń miejskich (inwentaryzacja bieżąca).

2. Referat architektury i nadzoru budowlanego:

— akceptowania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, projektowania architektonicznego, nadzoru budowlanego nad nowym budownictwem i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków oraz orzecznictwa w szczególności:

w zakresie akceptowania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej — sprawy:

— akceptowania projektów wstępnych architektoniczno-budowlanych i projektów wstępnych zagospodarowania przestrzennego (szczegółowych realizacyjnych) w zakresie ustalonym przez głównego architekta województwa,
— zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych dla budownictwa ogólnego przemysłowego i miejskiego w zakresie ustalonym przez głównego architekta województwa,
— wnioskowania o uznanie za projekty typowe lub powtarzalne projektów indywidualnych sprawdzonych w realizacji oraz w sprawie kwalifikowania do realizacji na terenie miasta projektów typowych i powtarzalnych,
— sprawowania nadzoru fachowego nad estetyką i obliczem urbanistyczno-architektonicznym miasta zwłaszcza w zakresie zmian w wyglądzie zewnętrznym budynków i ich części lub otoczenia, umieszczania szyldów, plakatów, napisów i szafek wystawowych,
— współpracy z właściwymi organami w sprawach: programow planów inwestycyjnych i zatwierdzania założeń projektowych, decyzji dotyczących zabytków urbanistyczno-architektonicznych, upowszechniania w projektach aktualnych dla terenu miasta możliwości wykonawczych i materialowych oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej,

w zakresie projcktowania architektonicznego:

— współpracy w zakresie przeglądu bieżących opracowań w miejscowych jednostkach projektowych,
— współpracy w zakresie kontroli działalności zespołów do zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych w państwowych biurach projektów, opiniowania kandydatów do tych zespołów oraz wnioskowania zmian w sprawie składu tych zespołów,

w zakresie nadzoru budowlanego nad budownictwem realizowanym i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków oraz orzecznictwa:

— kontroli budownictwa i ekspertyz techniczno-budowlanych,
— analizowania, ruchu budowlanego na terenie województwa, oraz wnioskowania i interwencji w sprawach wadliwego wykonawstwa, katastrof, wypadków na budowach, utrzymania budynków i samowoli budowlanej,
— wstrzymywania robót budowlanych wykonywanych bez pozwolenia na budowę lub niezgodnie z warunkami określonymi w pozwoleniu,
— przeprowadzania inspekcji technicznych w sprawach związanych ze skargami, zażaleniami i odwołaniami.

w zakresie orzecznictwa — sprawy:

— przygotowywania decyzji administracyjnych dotyczących nadzoru budowlanego nad nowym budownictwem i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków,
— wnioskowania o ukaranie w trybie karno-administracyjnym, karnym, lub dyscyplinarnym,
— rozpatrywania odwołań, skarg i zażaleń na decyzję organów niższego szczebla,
— przygotowywania wniosków dotyczących uzyskania, zawieszania lub cofnięcia uprawnień budowlanych,
— prowadzenia ewidencji osób posiadających uprawnienia budowlane i pracujących na terenie miasta.

3. **Referat budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych:**

w zakresie polityki i określania kierunków rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych:

— badania potrzeb terenu w zakresie budownictwa i produkcji materiałów budowlanych oraz możliwości ich zaspokojenia,
— opracowywania wniosków w sprawie rozwoju budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, oraz współpracy w tym zakresie z zainteresowanymi wydziałami prezydium miejskiej rady narodowej,
— opracowywania wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
— badania i dokonywania oceny przebiegu i wyników realizacji planów, o których mowa w pkt. c,

w zakresie pomocy technicznej dla spółdzielni produkcyjnych i indywidualnych rolników w sprawach budownictwa:

— fachowego poradnictwa i instruowania technicznego spółdzielni produkcyjnych, zespołów chłopskich i indywidualnych rolników w sprawach wykonawstwa robót budowlanych i produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych,
— inicjowania przykładowych realizacji budynków wznoszonych ze środków własnych ludności, w celu rozpowszechnienia stosowania materiałów miejscowych i postępu technicznego oraz otaczania opieką takich realizacji,
— analizowania i ustalania potrzeb w zakresie materiałów budowlanych oraz w zakresie możliwości produkcji materiałów miejscowych,
— współpracy z właściwymi organami przy ustalaniu i realizacji rozdzielników materiałowych,
— współpracy z właściwymi organami w zakresie ustalania polityki kredytowej,
— organizowania pomocy w budowie i w odbudowie zagród osiedleńczych,
— współdziałania z właściwymi organami przy realizacji
— budownictwa prewencyjnego,
— udzielania pomocy technicznej przy przygotowaniu i realizacji inwestycji budowlanych spółdzielni produkcyjnych,
— udzielania spółdzielczym organizacjom budowlanym i produkcji materiałów budowlanych pomocy przy wykonywaniu ich zadań,
— koordynacji ich działalności produkcyjnej z działalności przedsiębiorstw podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej oraz rozpatrywania w tym celu planów produkcyjnych tych organizacji i okresowych sprawozdań z ich wykonania i opracowywania odpowiednich wniosków w tym zakresie,
— rejestracji zespołów produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych oraz opieka i nadzór nad ich działalnością,
— współdziałania z Wydziałem Przemysłu przy wydawaniu zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej (przemysł, rzemiosło, usługi) przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych, przewidzianych dla organów władzy przemysłowej I instancji,
— inicjowania i nadzoru nad produkcją uboczną materiałów budowlanych prowadzoną przez państwowe przedsiębiorstwa (terenowe i kluczowe) na terenie miasta,
— wykonywania zleconych przez Prezydium Miejskiej Rady Narodowej, czynności związanych z koordynacją działalności Przedsiębiorstw budowlanych i przemysłu materiałów budowlanych zarządzanych centralnie,
— kontroli stosowania przez jednostki państwowe, spółdzielcze oraz prywatne budownictwa i produkcji materiałów budowlanych ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie materiałów budowlanych i wykonawstwa budowlano-montażowego, należących do właściwości Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

4. **Referat spraw ogólnych:**

— organizacji wydziału planowania i sprawozdawczości ogólnej,
— dyscypliny pracy i szkolenia kadr własnych,
— kancelaryjno-administracyjne i prowadzenia podręcznej biblioteki,
— opracowywania preliminarza budżetowego, realizacji budżetu i sprawozdawczości budżetowej,
— zaopatrzenia Wydziału,
— prowadzenia ewidencji, przechowywanie oraz czuwanie nad prawidłowością obiegu map i planów urbanistycznych oraz projektów wstępnych i technicznych.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium MRN **(—) St. Dębski**	Przewodniczący Prezydium MRN **w/z (—) B. Kieszkowski**

Poz. 207.

UCHWAŁA Nr XXV/62/58

PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W SIEDLCACH

z dnia 29 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy Wydział Finansowy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach należą sprawy:

1. **w zakresie dochodów i finansowania gospodarki narodowej:**

— planowania podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi, zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu miejskiego w zakresie gospodarki narodowej oraz dochodów i podatków z gospodarki uspołecznionej z wyłączeniem gospodarki komunalnej,
— analizowania sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw i poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej oraz występowania z inicjatywą w sprawie kierunku rozwoju i usprawnienia działalności przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem terenowym,
— planowania, zatwierdzania i kontroli rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem miasta,
— orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczającym się z budżetem centralnym,
— orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodowego oraz różnic budżetowych (różnic cen, z różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem terenowym,
— udzielania ulg w spłacie i umarzania zobowiązań z tytułu podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, różnic budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych), przypadających od jednostek gospodarki uspo-

łecznionej oraz z tytułu prywatno-prawnych wierzytelności państwowych,
— udzielania ulg w spłacie należności z tytułu rozliczeń przypadających od jednostek gospodarczych rozliczających się z jednostkowym budżetem miasta,
— współdziałania z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć i przestępstw gospodarczych,
— orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie dochodów państwowych,
— orzecznictwa w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu przepadku, spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. U. Nr 13 poz. 87) jak również rozliczeń z tym związanych oraz orzecznictwa w zakresie ustalania charakteru prawnego i zwrotu majątku,
— załatwiania spraw likwidacji depozytów,
— badania stanu rachunkowości i uczestniczenia w zatwierdzaniu bilansów i w komisjach rewizyjnych przedsiębiorstw państwowych oraz kontroli i analiza bilansów tych przedsiębiorstw,
— wykonywania szczególnego nadzoru podatkowego,
— prowadzenia szczegółowej rachunkowości oraz zestawień bilansowych i sprawozdawczości dochodów państwowych i należności likwidacyjnych oraz wystawiania wniosków o przymusowe ściągnięcie w trybie administracyjnym zaległych należności,
— wykonania przepisów w zakresie rejestracji podatkowej w gospodarce uspołecznionej.

2. **w zakresie wymiaru podatków:**

— wymiaru podatku gruntowego, podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej, podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłaty skarbowej, podatków i opłat terenowych,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu miejskiego,
— współdziałania z organami powołanymi do ścigania przestępstw podatkowych i nadużyć gospodarczych,
— orzecznictwa o sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów z zakresu podatków i opłat,

3. **w zakresie poboru podatku:**

— egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej,
— udzielania ulg w spłacie zaległych podatków i opłat,

4. **w zakresie księgowości podatkowej:**

— prowadzenia rachunkowości podatków i opłat przypadających od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i, od ludności oraz należności Państwowego Funduszu Ziemi,
— prowadzenia kasy specjalnej powołanej w Wydziale Finansowym w trybie zarządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 1951 r. w sprawie ustanowienia kas specjalnych i specjalnych poborców w niektórych prezydiach rad narodowych (Monitor Polski Nr A-6, poz. 79),

5. **w zakresie budżetowym:**

— instruktażu i organizowania prac Wydziałów Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
— opracowywania projektu jednostkowego budżetu miasta,
— wykonywania jednostkowego budżetu miasta i nadzorowania wykonania budżetu przez poszczególne jednostki budżetowe,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu miasta,
— planowania i analizy wykonania planu dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych oraz przeprowadzania w tym zakresie kontroli w tych jednostkach,
— kontrolowania i nadzorowania gospodarki finansowej przedsiębiorstw specjalnych i kulturalnych oraz przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej,
— opracowywania projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w Prezydium M.R.N. oraz współdziałania w tym zakresie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym Prezydium,
— kontrolowania przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek, funduszu płac i wydatków administracyjno-gospodarczych jednostek budżetowych i innych,

5. **w zakresie centralnej księgowości budżetu:**

— organizowania, instruktażu i nadzoru w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie miasta,
— przeprowadzania inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu miejskiego,
— czuwania nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będace głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu miejskiego,
— opracowywania zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzonych przez organa kontroli państwowej i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu miejskiego i czuwanie nad ich wykonaniem,
— prowadzenia księgowości wykonania jednostkowego budżetu miejskiego,
— kontroli prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,
— sporządzania i analizowania sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu miejskiego,

7. **w zakresie administracyjno-gospodarczym:**

— organizacji wewnętrznej i podziału czynności oraz ogólnych planów pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczości z ich wykonania,
— obsługi Wydziału Finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym,
— sporządzania preliminarzy Wydziału Finansowego i wykonywania tych preliminarzy oraz prowadzenia w tym zakresie szczegółowej rachunkowości,

§ 2.

Na czele Wydziału Finansowego Prezydium Miejskiej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach i Kierownikiem Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy w Wydziale Finansowym następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat dochodów i finansowania gospodarki narodowej,
2. „ wymiaru podatków,
3. „ poboru podatków,
4. „ księgowości podatkowej,
5. „ budżetowy,
6. „ centralnej księgowości budżetu i rewizji,
7. „ ogólny,
8. Stanowisko pracy Z-cy Kierownika Wydziału Finansowego do spraw podatków.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — jest kierownik Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium MRN **(—) St. Dębski**	Przewodniczący Prezydium MRN **w/z (—) B. Kieszkowski**

Poz. 208.

UCHWAŁA Nr XXIII/39/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SIEDLCACH

z dnia 12 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

Na podstawie art. 59, ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium P.R.N. w Siedlcach należą sprawy:

1. W zakresie organizacyjnym:
   - — planowania, wykonywania i prowadzenia rachunkowości tej części budżetu terenowego, którą objęte są Powiatowa Rada Narodowa, jej Komisje, Prezydium i Wydziały włączone do tej części oraz wykonywania w ustalonym zakresie budżetu centralnego,
   - — załatwiania w zakresie ustalonym przez Prezydium spraw budżetowych, obsługi rachunkowo-kasowej Wydziałów objętych innymi częściami budżetu terenowego,
   - — prowadzenia kasy, ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach,
   - — sporządzania sprawozdań i zamknięć rachunkowych.
2. organizacyjne Wydziału, kancelarii ogólnej, składnicy akt, hali maszyn, odznak i pieczęci, biblioteki urzędowej:
   - — budynków administracyjnych własnego Prezydium i prezydiów rad narodowych niższego stopnia, inwestycji i kapitalnych remontów tych budynków, zaopatrzenia, intendentury, transportu i obsługi telefonicznej,
   - — planowania i nadzoru nad pracą wszystkich pracowników fizycznych,
   - — obsługi komunikacyjnej Prezydium, kontroli wykorzystania środków lokomocji oraz pracy kierowców,
   - — udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia wytycznych i pomocy w zakresie wykonywanych przez nie zadań podlegających nadzorowi Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
   - — akcji socjalnej dla pracowników Wydziałów.

§ 2.

Na czele Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium P.R.N. stoi Kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,

b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego, jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium P.R.N. w Siedlcach i Kierownikiem Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezyd. W.R.N. w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,

b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium P.R.N.,

c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium P.R.N. w Siedlcach tworzy w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat Budżetowo-Księgowy,
2. Referat Gospodarczy,
3. Referat Ogólny.

Kierownik Referatu Budżetowo-Księgowego jest jednocześnie głównym księgowym.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały. Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN **Korzeniewski Wacław**

Przewodniczący Prezydium PRN **inż. Serafin Michał**

Poz. 209.

UCHWAŁA Nr XXIII/38/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SIEDLCACH.

z dnia 12 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Na podstawie art. 59, ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7, ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Siedlcach należą sprawy:

1. W zakresie organizacyjnym:
   - — współdziałania z Wydziałami Prezydium P.R.N. w określaniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej,
   - — opracowywania wniosków w sprawie organizacji pracy w Wydziałach Prezydium P.R.N. oraz w prezydiach miejskich i gromadzkich rad narodowych,
   - — związane z koordynacją działalności Wydziałów, Prezydium P.R.N. oraz uzgadniania koordynacji działalności organów niepodporządkowanych Prezydium z działalnością Prezydium,
   - — podziału terytorialnego,
   - — wyborów do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych,
   - — działalności komitetów redakcyjnych przy radiowęzłach terenowych,
   - — organizowania i obsługi narad z członkami prezydiów rad narodowych niższego szczebla oraz przedstawicielami organów nie podporządkowanych Powiatowej Radzie Narodowej,
   - — prowadzenia ewidencji narad, konferencji, zjazdów organizowanych przez Prezydium P.R.N. i wydziały Prezydium P.R.N. oraz obsługi Powiatowej Komisji Odznaczeniowej,
   - — opracowywania biuletynu informacyjnego Prezydium P.R.N.,
   - — sporządzania dla Prezydium P.R.N. sprawozdań z zakresu załatwiania skarg i zażaleń w oparciu o sprawozdania składane przez jednostki organizacyjne Prezydium i materiały z kontroli,
   - — obsługi przyjęć skarg i zażaleń przez członków Prezydium P.R.N.,
   - — skarg i zażaleń załatwianych przez Wydział Organizacyjno-Prawny.
2. W zakresie obsługi prawnej:
   - — opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał i zarządzeń (wytycznych, instrukcji) Prezydium P.R.N. oraz projektów uchwał kierowanych przez Prezydium pod obrady P.R.N.,
   - — sprawdzania przy opiniowaniu projektów uchwał i zarządzeń, czy fachowe Wydziały wypowiedziały się co do zgodności tych projektów z dyscypliną finansową i inwestycyjną,

— analizy pod względem prawnym uchwał, decyzji i postanowień MRN, GRN i ich Prezydiów,
— opiniowania wniosków w sprawach dotyczących zawieszania bądź uchylania uchwał MRN, i GRN i ich prezydiów,
— prowadzenia zbioru zarządzeń (wytycznych, instrukcji, okólników) wydawanych przez Prezydium P.R.N.,
— rozstrzygania sporów kompetencyjnych pomiędzy Wydziałami Prezydium P.R.N. oraz pomiędzy prezydiami rad narodowych niższych stopni, a Wydziałami Prezydium P.R.N.

3. W zakresie inspekcji i instruktażu:
— prowadzenia w zakresie zleconym kontroli działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz opracowywania wniosków zmierzających do usprawnienia ich pracy,
— koordynacji kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Prezydium P.R.N. i prezydiach rad narodowych niższego stopnia,
— prowadzenia kontroli w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych w Wydziałach Prezydium P.R.N. na zlecenie członków Prezydium P.R.N. oraz zapewnienia grup rzeczoznawców w przeprowadzaniu kontroli działalności Wydziałów przez komisje P.R.N.,
— kontroli realizacji uchwał P.R.N. i Prezydium P.R.N. oraz zarządzeń wydawanych przez Prezydium P.R.N. w zakresie zleconym przez Prezydium,
— udzielania prezydium rad narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowania czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich pracy,
— zbierania materiałów i opracowywania informacji niezbędnych dla wykonywania przez Prezydia P.R.N. nadzoru nad działalnością prezydiów rad narodowych niższych stopni, opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego rad narodowych i ich komisji,
— analizy aktów wynikających z działalności prezydiów rad narodowych (protokołów, materiałów sprawozdawczych, notatek prasowych i t.p.) oraz opracowywania odpowiednich informacji i wniosków,
— zlecone przez Prezydium P.R.N.

4. W zakresie spraw pracowniczych i szkolenia:
a) **przygotowywania wniosków** w sprawach:
zatwierdzania wyborów przewodniczących prezydiów grom. rad narodowych,
zatwierdzania uchwał miejskich i gromadzkich rad narodowych w sprawie powoływania sekretarzy miejskich i gromadzkich rad narodowych,
zaszeregowywania sekretarzy miejskich i gromadzkich rad narodowych,
zawieszania w czynnościach sekretarzy miejskich i gromadzkich rad narodowych,
powoływania i odwoływania kierowników Wydziałów, kierowników podległych P.R.N. przedsiębiorstw, zakładów i instytucji oraz innych pracowników Prezydium P.R.N., zastrzeżonych do kolegialnej decyzji Prezydium,
odwoływania sołtysów,
odznaczeń państwowych pracowników Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
b) osobowe wszystkich pracowników Prezydium P.R.N. oraz członków Prezydiów Miejskich i Gromadzkich Rad Narodowych,
c) obsługi komisji dyscyplinarnej przy Prezydium P.R.N.,
d) udzielania pomocy prezydiom rad narodowych niższych stopni w zakresie prowadzenia spraw pracowniczych,
e) prowadzenia i koordynowania szkolenia zawodowego pracowników prezydiów rad narodowych,
f) prowadzenia ewidencji członków prezydiów rad narodowych, pracowników wydziałów Prezydium P.R.N. oraz innych pracowników, których powoływanie jest objęte właściwością Prezydium P.R.N.,
g) opracowywanie danych statystycznych dotyczących składu osobowego członków prezydiów rad narodowych oraz stanu zatrudnienia pracowników rad narodowych,
h) prowadzenia składnicy akt osobowych,
i) wydawania legitymacji służbowych, opinii i zaświadczeń pracownikom objętym ewidencją.

5. W zakresie spraw rad narodowych i ich organów:
— przygotowania materiałów na sesje P.R.N i posiedzenie Komisji P.R.N.,
— prowadzenia ewidencji uchwał P.R.N. oraz wniosków komisji i interpelacji radnych oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— wynikające ze spotkań radnych z wyborcami,
— prowadzenia ewidencji radnych P.R.N. i członków komisji P.R.N. nie będących radnymi,
— przygotowywania materiałów na posiedzenia Prezydium P.R.N. i obsługi tych posiedzeń,
— prowadzenia ewidencji uchwał Prezydium P.R.N. oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— opracowywania projektów planów pracy Prezydium P.R.N.,
— terminowego załatwiania spraw zlecanych przez członków Prezydium P.R.N. i prowadzenia sekretariatu,
— delegacji służbowych członków Prezydium P.R.N.

§ 2.

Na czele Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Siedlcach i Kierownikiem Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy w Wydziale Organizacyjno-Prawnym następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat Inspekcji i Instruktażu,
2) Referat Spraw Pracowniczych i Szkolenia,
3) Referat Rad Narodowych i Ich Organów,
4) Stanowisko Radcy Prawnego.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz
Prezydium PRN
Korzeniewski Wacław

Przewodniczący
Prezydium PRN
inż. Serafin Michał

Poz. 210.
UCHWAŁA Nr XVIII/57

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SIERPCU

z dnia 9 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia.

Na podstawie art. 59 ust. 2 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach Narodowych (Dz. Ust. Nr 5. poz. 16) oraz § 6. ust. 1 i § 7, ust. 2 rozp. Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. Ust. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu tworzy Wydział Zdrowia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu należą sprawy:

1. Organizowania opieki zdrowotnej — zapobiegawczej i leczniczej dla ludności zamieszkałej lub zatrudnionej na terenie powiatu,
2. Ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, czuwanie nad stanem sanitarnym powiatu,
3. Szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
4. Ustalania zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia kierunku działania bezpośrednio podległych placówek służby zdrowia,
5. Nadzoru i koordynacji działalności innych jednostek resortu zdrowia, instytucji i osób w zakresie prowadzonej przez nie działalności zapobiegawczej, leczniczej i innej mającej wpływ na zdrowie ludności,
6. Wykonywania nadzoru farmaceutycznego,
7. Współdziałania z Komisją Zdrowia P.P.R.N.
8. Podnoszenia poziomu lecznictwa w zakładach społecznych służby zdrowia.

§ 2.

Na czele Wydziału Zdrowia stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Zdrowia jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu i Kierownikiem Wydziału Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Zdrowia jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

Kierownik Wydziału Zdrowia wykonuje swoje czynności przy pomocy zastępcy do spraw Sanitarno-epidemiologicznych i zastępcy do spraw administracyjnych.

Zastępca Kierownika może być kierownikiem jednej z jednostek organizacyjnych Wydziału.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu tworzy w Wydziale Zdrowia następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat profilaktyki i lecznictwa,
2. Referat ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
3. Referat statystyki medycznej,
4. Referat planowania, budżetu i rachunkowości,
5. Referat do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych,
6. Referat kadr.

1. Do zakresu czynności referatu profilaktyki i lecznictwa należą sprawy:

a) ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym,
b) czuwania nad stanem sanitarnym powiatu,
c) szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
d) organizowania sieci zakładów opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej,
e) organizowania i nadzorowania lecznictwa podstawowego i specjalistycznego,
f) organizowania opieki stomatologicznej (lekarsko-dentystycznej i protezowni),
g) organizowania ochrony zdrowia w zakładach pracy a w szczególności pomocy leczniczo-zapobiegawczej w tych zakładach,
h) instruktażu personelu pielęgniarskiego i organizacji pracy pielęgniarek na terenie całego powiatu,
i) organizowania i nadzorowania pomocy doraźnej,
j) opracowywania wniosków w zakresie rozmieszczenia kadr podstawowych, uprawnień do świadczeń (wydawania zleceń na środki przeciwzniekształceniu i kalectwu, zwroty kosztów podróży) oraz sanatoryjne inwalidów i rencistów,
k) organizowania komisji lekarskich, orzekających o niezdolności do pracy oraz nadzoru nad ich działalnością,
l) nadzoru nad placówkami farmaceutycznymi oraz zwalczania nielegalnego handlu lekami,
ł) analizowania sprawozdawczości w zakresie absencji chorobowej,
m) nadzorowania i kontroli zakładów służby zdrowia opieki otwartej i zamkniętej, oraz walki z alkoholizmem,
n) nadzorowania nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i prowadzenia instruktażu fachowego w tym zakresie przez wykonywanie wyrywkowej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinetach przyjęć,
o) nadzoru administracyjnego nad przestrzeganiem przez zakłady służby zdrowia przepisów dotyczących orzecznictwa czuwania nad prawidłowym wystawianiem zaświadczeń L.4. — z uwzględnieniem okresów o rzekomej niezdolności do pracy i w ramach uprawnień regulaminowych, ustalania jej źródeł i przyczyn wzrostu, ze szczególnym uwzględnieniem zakładów pracy przemysłu kluczowego,
p) organizowania okresowych narad roboczych z kierownikami placówek służby zdrowia i przewodniczącymi komisji lekarskich,
r) współdziałania z władzami terenowymi sanitarnymi i organami związków zawodowych w sprawach higieny i bezpieczeństwa pracy,
s) przedkładania Kierownikowi Wydziału Zdrowia wniosków zmierzających do poprawy orzecznictwa.

2. Do zakresu działania referatów ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka należą sprawy:
a) organizowania opieki ginekologiczno-położniczej,
b) organizowania i ustalania lokalizacji i zasięgu działania zakładów placówek opieki zdrowotnej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, placówek opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży oraz zakładów leczniczo-wychowaczych (żłobki, domy matki i dziecka, domy małego dziecka),
c) organizowania opieki higieniczno lekarskiej nad dziećmi szkolnymi i przedszkolnymi,
d) współdziałania w prowadzeniu szczepień ochronnych dzieci i młodzieży,
e) prowadzenia akcji propagandowo-wychowawczej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
f) organizacji pracy i instruktażu pielęgniarek i położnych w podległych zakładach,
g) wydawania talonów na wyprawki niemowlęce,
h) prowadzenia spraw związanych z umieszczeniem dzieci w zakładach opiekuńczo wychowawczych (domy zdrowia, domy małego dziecka, żłobki),
i) analizowania sprawozdawczości w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,

3. Do zakresu działania referatu statystyki medycznej należą sprawy:
a) opracowywania materiałów w zakresie statystyki medycznej łącznie ze sprawozdawczością z wykonania planu terenu i sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
b) nadzorowania nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach, oraz analizowania materiałów statystycznych z działalności tych jednostek,
c) sporządzenia okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
d) nadzorowania nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,
e) prowadzenia ksiąg stanu zdrowotnego i opieki zdrowotnej powiatu.

4. Do zakresu działania referatu planowania, budżetu i rachunkowości należą sprawy:
a) opracowywania projektów planów gospodarczych i zatrudnienia,
b) rozdziału zadań planowych na podległe jednostki oraz kontroli ich wykonania,
c) opracowywania preliminarzy budżetowych Wydziału Zdrowia i podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz preliminarzy zbiorczych,
d) uruchamiania kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek
e) wykonywania budżetu Wydziału Zdrowia oraz niesamodzielnych jednostek budżetowych,
f) analizowania wykonania planu budżetów jednostek podległych,

g) nadzorowania i kontroli nad pracą jednostek podległych,
h) prowadzenia rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
i) analizowania sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
j) sporządzania okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych.

5. Do zakresu działania referatu do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych należą sprawy:
a) administracyjno-gospodarcze Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek podległych,
b) zaopatrzenia w sprzęt medyczny i inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze,
c) prowadzenia ewidencji obiektów użytkowych przez służbę zdrowia, mieszkań służbowych pracowników oraz związanych z udzielaniem pomocy w budownictwie indywidualnym pracownikom służby zdrowia,
d) prowadzenia inwentaryzacji sprzętu Wydziału i niesamodzielnych jednostek,
e) nadzorowania, kontroli i instruktażu podległych jednostek w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
f) dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale i podległych jednostkach,
g) zaopatrywania Wydziału w materiały biurowe i gospodarcze oraz utrzymania czystości jego pomieszczeń,
h) związane z wykonawstwem inwestycji i remontów,
i) obsługi kancelaryjnej Wydziału,
j) ścisłej współpracy z Wydziałami Prezydium P.R.N. a szczególnie z Powiatową Komisją Zdrowia,
k) wykonywania zadań związanych z organizacją pracy Wydziału Zdrowia.

6. Do zakresu działania referatu kadr należą sprawy:
a) osobowe i ewidencji personalnej personelu kierowniczego i innego służby zdrowia, jednostek podległych,
b) rejestracji i rozmieszczenia, kontroli zatrudnień i dyscypliny płac oraz uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
c) dyscypliny pracy, socjalne, szkolenia zawodowego, i ideologicznego, nadzoru i instruktażu podległych jednostek w tym zakresie, oraz spraw wojskowych i T.O.P.L.-u.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Zdrowia.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz Prezydium PRN **Władysław Krupiński**	Przewodniczący Prezydium PRN **Tadeusz Mańkowski**

Poz. 211.
UCHWAŁA Nr XXI/75/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SIERPCU

z dnia 6 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. nr. 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu tworzy Wydział Finansowy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu należą sprawy:

1) kontroli i analizy działalności przedsiębiorstw uspołecznionych oraz załatwiania spraw likwidacyjnych nakładów i depozytów,
2) wymiaru i poboru podatków i opłat,
3) planowania budżetowego i kontroli wykonania budżetów jednostkowych i zbiorczego powiatu,
4) organizowania instruktażu i nadzoru w zakresie rachunkowości podatkowej i budżetowej na terenie powiatu

§ 2.

Na czele Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału, oraz kieruje pracą Wydziału przy pomocy zastępcy kierownika do spraw podatków i opłat.

Zastępca Kierownika. Wydziału do spraw podatków i opłat nadzoruje i koordynuje prace referatów: podatku obrotowego i dochodowego podatku gruntowego, podatków majątkowych i od ludności oraz poboru podatków.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu tworzy w Wydziale Finansowym następujące jednostki organizacyjne:

1) Referat dochodów i fiansowania gospodarki narodowej,
2) Referat wymiaru podatku obrotowego i dochodowego,
3) Referat wymiaru podatku gruntowego,
4) Referat wymiaru podatków majątkowych i od ludności,
5) Referat poboru podatków.
6) Referat księgowości podatkowej,
7) Referat budżetowy,
8) Referat centralnej księgowości budżetu i rewizji,
9) Referat ogólny.

1. Do zakresu działania referatu dochodów i finansowania gospodarki narodowej należą następujące sprawy:
— analizowania sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw i poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej. oraz występowania z inicjatywą w sprawie kierunku rozwoju i usprawnienia działalności przedsiębiorstw rozliczających się z budżetami terenowymi,
— planowania zatwierdzenia i kontroli rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,
— orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych, od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym,
— orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego od operacji nietowarowych i dochodowego oraz różnic budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetami terenowymi,
— udzielania ulg w spłacie i umarzania zobowiązań z tytułu podatku obrotowego od operacji nietowarowych, dochodowego, różnic budżetowych przypadających od jednostek gospodarki uspołecznionej oraz z tytułu prywatno-prawnych wierzytelności państwowych,
— udzielania ulg w spłacie należności z tytułu rozliczeń przypadających od jednostek gospodarczych rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,
— współdziałania z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć oraz przestępstw gospodarczych,
— orzecznictwa w sprawach karnych, skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie dochodów państwowych,
— orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu przepadków, upadków, darowizn, zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich. (Dz. U. Nr 13 poz. 87) jak również rozliczeń z tym związanych oraz orzecznictwa w zakresie ustalenia charakteru prawnego i zwrotu majątku,
— załatwiania spraw i likwidacji depozytów,

— badania stanu rachunkowości, uczestniczenia w zatwierdzaniu bilansów w komisjach rewizyjnych przedsiębiorstw państwowych oraz kontroli i analizy bilansów tych przedsiębiorstw,
— prowadzenia szczegółowej rachunkowości oraz zestawień bilansowych i sprawozdawczości dochodów państwowych i należności likwidacyjnych oraz wystawiania wniosków o przymusowe ściągnięcia w trybie administracyjnym zaległych należności,
— wykonania przepisów w zakresie rejestracji podatkowej w gospodarce uspołecznionej.

2. Do zakresu działania referatu podatku obrotowego i dochodowego należą następujące sprawy:
— wymiaru podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej,
— orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie podatków i opłat oraz współdziałania z organami powołanymi do ścigania przestępstw podatkowych i nadużyć gospodarczych,
— opracowania wniosków dla komisji podatkowej,
— kontroli przedsiębiorstw gospodarki nieuspołecznionej i zbierania informacji,

3. Do zakresu działania referatu wymiaru podatku gruntowego należą następujące sprawy:

— wymiaru podatku gruntowego, opłat elektryfikacyjnych i podatku od furmaństwa,
— nadzoru nad referatami finansowymi Prezydiów Rad Narodowych miast niestanowiących powiatów i osiedli oraz nad gromadzkimi radami narodowymi w sprawach wymiaru podatków i opłat oraz wpłat na fundusz gromadzki,
— udzielania obniżek przy wymiarze i ulg w podatku gruntowym,
— załatwiania podań i skarg oraz odwołań związanych z wymiarem podatku gruntowego i opłaty elektryfikacyjnej.

4. Do zakresu działania referatu wymiaru podatków majątkowych i od ludności należą następujące sprawy:

— wymiaru podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłaty skarbowej oraz podatków i opłat terenowych,
— kontroli prawidłowości poboru podatku od wynagrodzień, opłat skarbowych, podatku od nabycia, podatków i opłat terenowych w powiecie.

5. Do zakresu działania referatu poboru podatków należą następujące sprawy:

— egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej,
— udzielania ulg w spłacie zaległych podatków i opłat,
— organizowania i nadzorowania inkasa należności finansowych pobieranych przez sołtysów,
— sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych miast niestanowiących powiatów w zakresie poboru podatku gruntowego oraz podatków i opłat terenowych i innych należności finansowych,

6. Do zakresu działania referatu księgowości podatkowej należą następujące sprawy:

— prowadzenia rachunkowości podatków i opłat przypadających od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz należności Państwowego Fun. Ziemi, jak również kontroli rachunkowej prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie inkasa podatku gruntowego i innych należności finansowych od mieszkańców wsi,
— prowadzenie kasy specjalnej powołanej w Wydziale Finansowym w trybie zarządzenia Min. Finansów z dnia 11.I.1951 r. w sprawie ustanowienia kas specjalnych i specjalnych poborców w niektórych prezydiach rad narodowych (Mon. Pol. Nr A-6 poz. 79),
— kontroli rachunkowości podatków i opłat w referatach finansowych miast niestanowiących powiatów i osiedli.

7. Do zakresu działania referatu budżetowego należą następujące sprawy:

— instruktażu i organizowania prac Wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz referatów finansowych prezydiów rad narodowych miast niestanowiących powiatów i osiedli jak również sekretarzy gromadzkich w zakresie opracowania i wykonania budżetu,
— opracowania jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu,
— opracowania podziału dotacji wyrównawczej i udziału w podatku gruntowym i innych należnościach finansowych,
— wykonania jednostkowego budżetu powiatowego i nadzorowania wykonania budżetu rad narodowych miast niestanowiących powiatów i osiedli oraz gromad,
— analizowania budżetów rad narodowych gromad, miast niestanowiących powiatów i osiedli po ich uchwaleniu przez rady narodowe oraz opracowywania wniosków w sprawie ewentualnych zmian uchwał rad narodowych,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizowania i oceny budżetów rad narodowych miast niestanowiących powiatów i osiedli w zakresie gospodarki komunalnej oraz analizowania ich wykonania,
— planowania i analizy wykonania planu dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych oraz przeprowadzania w tym okresie kontroli w tych jednostkach,
— kontrolowania i nadzorowania gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych oraz przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej,
— opracowywania projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w prezydiach rad narodowych oraz współdziałania w tym zakresie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym Prezydium,
— kontrolowanie przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek, funduszu płac i wydatków administracyjno-gospodarczych jednostek budżetowych i innych.

8. Do zakresu działania referatu centralnej księgowości budżetu i rewizji należą następujące sprawy:

— organizowania, instruktażu i nadzoru w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie powiatu,
— przeprowadzania inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu powiatowego oraz w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast niestanowiących powiatów i osiedli oraz w prezydiach gromadzkich rad narodowych,
— czuwania nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i przez referaty finansowe prezydiów rad narodowych miast niestanowiących powiatów i osiedli oraz prezydia gromadzkich rad narodowych,
— opracowywania zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzanych przez organa kontroli państwowej oraz organa kontroli i rewizji finansowej,
— prowadzenia księgowości wykonania jednostkowego budżetu powiatowego,
— kontroli prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny finansowej,
— sporządzania i analizowania sprawozdań z wykonania jednostkowego i zbiorczego budżetu powiatu,

9. Do zakresu działania referatu ogólnego należą następujące sprawy:

— organizacji wewnętrznej i podziału czynności oraz ogólnych planów pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczości z ich wykonania,
— obsługi Wydziału Finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym,
— sporządzania preliminarzy Wydziału Finansowego i wykonania tych preliminarzy oraz prowadzenia w tym zakresie szczegółowej rachunkowości.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — kierownik Wydziału Finansowego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN
(—) Wł. Krupiński

Przewodniczący Prezydium PRN
w/z (—) A. Adamkowski
Z-ca Przewodniczącego

Poz. 212.

UCHWAŁA Nr XXIII/82/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SIERPCU

z dnia 27 sierpnia 1958 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Inspektoratu Oświaty.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6. ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu tworzy Inspektorat Oświaty:

§ 1.

Inspektorat Oświaty organizuje, kieruje i sprawuje nadzór nad działalnością:

— przedszkoli,
— szkół podstawowych,
— placówek wychowania pozaszkolnego z wyłączeniem pałaców młodzieży,
— szkół i kursów ogólnokształcących dla dorosłych w zakresie szkoły podstawowej oraz innych form oświaty ogólnokształcącej dla dorosłych z wyłączeniem liceów,
— szkół przysposobienia rolniczego,
— placówek wczasów letnich dla dzieci i młodzieży,
— placówek upowszechnienia kultury (świetlice i biblioteki).

Inspektorat Oświaty:

— podejmuje starania i współdziała w zapewnieniu odpowiednich warunków pracy oraz rozwoju tych placówek i innych dziedzin działalności wychowawczej i oświatowej,
— opracowuje sieć i organizację szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, kieruje realizacją powszechności nauczania,
— organizuje i nadzoruje dokształcanie młodocianych od 15 do 18 roku życia,
— nadzoruje w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stan higieny, porządku, gospodarczości i podejmuje odpowiednią działalność dla podniesienia ich poziomu,
— organizuje i nadzoruje działalność bibliotek w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych,
— współdziała z instytucjami i placówkami społecznymi prowadzącymi działalność w dziedzinie wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą,
— inicjuje i koordynuje pracę społeczną w zakresie oświaty dorosłych,
— instruuje kierowników szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych nauczycieli i wychowawców,
— kieruje dokształcaniem i doskonaleniem pracowników pedagogicznych i administracyjnych,
— występuje z inicjatywą w zakresie budownictwa szkolnego i remontów oraz współdziała w ich realizacji,
— ponadto Inspektorat Oświaty nadzoruje w zakresie umownym przepisami szczególnymi placówki oświatowo-wychowawcze nie prowadzone przez Ministerstwo Oświaty (np. przedszkola przyzakładowe).

§ 2.

Na czele Inspektoratu Oświaty stoi Inspektor Szkolny, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Inspektoratu Oświaty,
b) kieruje pracą Inspektoratu Oświaty i ponosi odpowiedzialność przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu oraz Kuratorem Okręgu Szkolnego Warszawskiego za działalność Inspektoratu Oświaty oraz szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych inspektoratowi Oświaty,
c) mianuje, przenosi i zwalnia nauczycieli oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych. Tryb postępowania w tym zakresie określają odrębne przepisy,
d) jest odpowiedzialny: za realizację zadań postawionych przed inspektoratem, wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

Inspektor Szkolny wykonuje swoje czynności przy pomocy Zastępcy Inspektora Szkolnego.

§ 3.

W Inspektoracie Oświaty działają:

a) zespół pedagogiczny,
b) referat ekonomiczno-administracyjny,
c) referat kultury.

§ 4.

Ustala się jako stanowiska stałe w Inspektoracie Oświaty:

1. Inspektor Szkolny,
2. Zastępca Inspektora Szkolnego (jeden z podinsp. szkolnych),
3. Kierownik Ref. ekonomiczno-administracyjnego,
4. Kierownik Ref. Kultury,
5. Główny Księgowy,
6. St. Planista (planowanie, statystyka i inwestycje — zatrudnienie),
7. Referent administracyjny.

§ 5.

W skład zespołu pedagogicznego wchodzą: Inspektor Szkolny, Zastępca Inspektora Szkolnego i podinspektorzy szkolni. Pracą zespołu pedagogicznego kieruje bezpośrednio Inspektor Szkolny. Pracowników zespołu pedagogicznego inspektoratu Oświaty mianuje Prezydium Powiatowej Rady Narodowej na wniosek Inspektora Oświaty.

§ 6.

Do zakresu działania referatu ekonomiczno-administracyjnego należy:

a) opracowanie na podstawie wniosków kierowników szkół i placówek projektów planu gospodarczego i budżetu,
b) planu inwestycji,
c) remontów i zaopatrzenia,
d) realizacja planu gospodarczego i budżetu oraz nadzór w tym zakresie nad podległymi jednostkami,
e) załatwianie spraw kadrowych zgodnie z decyzją Inspektora Szkolnego,
f) prowadzenie kancelarii,
g) załatwianie innych spraw biurowych i administracyjno-gospodarczych związanych z działalnością Inspektoratu Oświaty.

§ 7.

Pracą referatu ekonomiczno-administracyjnego kieruje kierownik referatu podległy bezpośrednio Inspektorowi Szkolnemu.

§ 8.

Do zakresu działania referatu kultury należą sprawy:

— opracowania planów rozwoju życia kulturalnego na terenie powiatu w porozumieniu z organizacjami kulturalnymi, społecznymi i instytucjami gospodarczymi,

— popierania twórczości artystycznej w dziedzinie literatury, teatru, muzyki, plastyki i sztuki ludowej,
— popierania działalności kulturalno-oświatowej prowadzonej przez organizacje społeczne i stowarzyszenia społeczno-kulturalne, domy kultury, kluby, biblioteki, świetlice i ogniska artystyczne,
— podejmowania inicjatywy i pomocy w organizowaniu sieci placówek i ośrodków działalności kulturalno-oświatowej,
— koordynowania działalności kulturalno-oświatowej i rozrywkowej,
— sprawowania opieki nad zabytkami w porozumieniu z konserwatorem zabytków,

w zakresie pracy kulturalno-oświatowej:

— opiniowania i występowania z wnioskami w sprawach planu i budżetu finansów i inwestycji oraz pomocy w zaopatrywaniu ośrodków kulturalno-oświatowych w materiałach, wydawnictwa, stroje, instrumenty i inne,
— związane z organizacją i dotowaniem ośrodków działalności kulturalno-oświatowej,
— organizowania szkolenia pracowników i działaczy kulturalno-oświatowych oraz tworzenia ośrodków poradnictwa i instruktażu,
— upowszechnienia doświadczeń pracy kulturalno-oświatowej,
— udzielania zezwoleń na organizowanie przedsięwzięć rozrywkowych na terenie powiatu,
— koordynowania planów obsługi terenu przez teatry, opery i zespoły artystyczno-widowiskowe,
— opieki i pomocy twórcom ludowym,
— inicjowania pomocy w organizacji konkursów i wystaw sztuki ludowej,
— współpracy z CPLiA w zakresie produkcji i zbytu sztuki ludowej,
— koordynowania obchodów i masowych imprez artystycznych,

w zakresie bibliotek:

— koordynowania działalności bibliotek oraz współpracy organizacji społecznych i instytucji kulturalnych, prowadzących działalność oświatowo-czytelniczą,
— organizowania i nadzorowania działalności sieci publicznych bibliotek powszechnych przez:
— wydawania wytycznych i instrukcji w sprawach działalności bibliotek, analizowanie stanu i wyników tej działalności,
— czuwania nad właściwym doborem książek oraz kontrolowania terenowego zakupu książek,
— czuwania nad przydzielaniem bibliotekom odpowiednich lokali oraz urządzeń,
— wnioskowania i opiniowania w sprawach kadr kierowniczych bibliotek publicznych na terenie powiatu,
— lustracji bibliotek i opracowywania zaleceń polustracyjnych.

§ 9.

Pracą referatu kultury kieruje kierownik Ref. Kultury, który jest równocześnie zastępcą Inspektora Szkolnego do spraw kultury.

§ 10.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest — Inspektor Oświaty.

§ 11.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Prezydium PRN
(—) Wł. Krupiński

Przewodniczący
Prezydium PRN
w/z (—) A. Adamkowski
Z-ca Przewodniczącego

Poz. 213.

OGŁOSZENIE z dnia 22 października 1958 r.

WYDZIAŁU ROLNICTWA I LEŚNICTWA PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

w sprawie ceny sprzedażnej gruntów państwowych w niektórych miejscowościach powiatu Grójec województwa warszawskiego.

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa podaje do wiadomości, że na zgłoszone wnioski stosownie do § 4 zarządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 5.IV.1958 r. w sprawie ceny, warunków i trybu sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych (Monitor Polski Nr 24 poz. 143) Minister Rolnictwa zatwierdził następujące ceny sprzedażne dla gruntów w miejscowościach:

Powiat	Miejscowość	Okręg	Strefa	Ceny w tysiącach złotych za 1 ha w klasach glebowych								
				Grunty orne						Użytki zielone		
				IIIa	IIIb	IVa	IVb	V	VI	IV	V	VI
Grójec	Nosy Poniatki	II	wiejska oddalona	21	19	17	15	10	8	9	7	4
,,	Wilcze Średnie	II	,,	18	17	16	14	9	8	9	7	4
,,	Daszew	II	,,	21	20	18	17	10	8	9	7	4
,,	Ulaski Gastomskie	II	,,	18	16	15	14	9	8	9	7	4
,,	ośr. Wężowiec	II	,,	20	18	18	16	10	8	9	7	4
,,	parc. Łęczyszyce	II	,,	22	20	20	18	10	8	10	8	5
,,	ośr. Świętochów	II	,,	18	17	16	14	10	8	8	7	4
,,	ośr. Gąski	II	,,	18	17	16	14	10	8	9	7	4
,,	ośr. Stryków	II	,,	18	16	16	14	10	9	8	9	5

Z-ca Kierownika
Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa
(—) mgr St. Koper

Poz. 214.

OGŁOSZENIE

z dnia 22 października 1958 r.

WYDZIAŁU ROLNICTWA I LEŚNICTWA PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE.

w sprawie ceny sprzedażnej gruntów państwowych w niektórych miejscowościach powiatów: Ciechanów, Mława, Płońsk i Sierpc województwa warszawskiego

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa podaje do wiadomości, że na zgłoszone wnioski stosownie do § 4 zarządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 5.IV.1958 r. w sprawie ceny, warunków i trybu sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych (Monitor Polski Nr 24, poz. 143) Minister Rolnictwa zatwierdził następujące ceny sprzedażne dla gruntów w miejscowościach:

Powiat	Miejscowość	Okręg	Strefa	Ceny w tysiącach złotych za 1 ha w klasach glebowych									
				Grunty orne						Użytki zielone			
				IIIa	IIIb	IVa	IVb	V	VI	III	IV	V	VI
Ciechanów	Truszki	II	wiejska	19	17	16	14	8	6	18	12	6	4
,,	Ropele	II	wiejska	20	18	17	15	9	6	19	12	6	4
,,	Purzyce Pomiany i Trojany	II	wiejska oddalona	19	17	16	14	8	6	18	12	6	4
Mława	Proszkowo	II	,,	18	17	16	14	8	6	18	12	6	3
,,	Kulany	II	wiejska	18	17	15	14	7	6	18	12	6	3
,,	Zaręby	II	wiejska oddalona	18	17	15	13	7	6	18	11	6	3
Płońsk	Bożewo	II	,,	18	17	16	14	8	6	18	11	6	3
,,	Nowa Wrona	II	,,	18	17	16	14	8	6	18	11	6	3
,,	Kozolin	II	,,	18	17	16	14	8	6	18	11	6	3
,,	Kotlewo	II	,,	18	17	16	14	8	6	18	11	6	3
,,	Pomianowo	II	,,	18	17	16	14	8	6	18	11	6	3
,,	Kadłubowo	II	,,	17	16	15	13	8	6	18	11	6	3
,,	Korzybie	II	wiejska	18	17	16	14	8	6,5	18	12	6	3
Sierpc	Siemiątkowo Rog.	II	wiejska oddalona	17	15	13	11	7	5	16	10	6	3
,,	Kol. Siemiątkowo	II	,,	17	15	13	11	7	5	16	10	6	3
,,	Wolany	II	,,	17	15	13	11	7	5	16	10	6	3
,,	Gradzanowo	II	,,	17	15	13	11	7	5	16	10	6	3
,,	Osiek Piaseczny	II	,,	19	18	16	14	8	6	18	12	6,5	3
,,	Szumanie Pustoły	II	,,	16	15	14	12	7	6	17	10	6	3

Z-ca Kierownika
Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa
(—) mgr St. Koper

Poz. 215

OGŁOSZENIE z dnia 4 listopada 1858 r.

WYDZIAŁU ROLNICTWA I LEŚNICTWA PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

w sprawie ceny sprzedażnej gruntów państwowych w niektórych miejscowościach powiatów Sierpc i Żuromin województwa warszawskiego

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa podaje do wiadomości, że na zgłoszone wnioski stosownie do § 4 zarządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 5.IV.1958 r. w sprawie ceny, warunków i trybu sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych (Monitor Polski Nr 24, poz. 143) Minister Rolnictwa zatwierdził następujące ceny sprzedażne dla gruntów w miejscowościach:

Powiat	Miejscowość	Okręg	Strefa	Ceny w tysiącach złotych za 1 ha w klasach glebowych									
				Grunty orne						Użytki zielone			
				IIIa	IIIb	IVa	IVb	V	VI	III	IV	V	VI
Sierpc	Druchowo	II	wiejska oddalona	18	16	15	13	8	6	—	—	—	—
,,	Unieck	II	,,	18	16	13	11	7	6	—	—	—	—
,,	Dzięgielewo	II	wiejska	18	17	13	11	7	6	19	12	7	5
,,	Żukowo Strusie	II	,,	19	18	16	14	9	6,5	19	12	7	5
,,,,	Koziebrody	II	,,	19	18	15	13	9	6,5	19	12	7	5
,,	Rękawczyn	II	,,	19	18	16	14	9	6,5	19	12	7	5
,,	Niedróż Mł.	II	wiejska oddalona	19	18	16	14	9	6	19	12	7	5
Żuromin	Dębówka	II	,,	18	16	15	13	7,5	6	15	12	7	5
,,	Brudnica	II	wiejska	19	18	16	14	9	6,5	—	—	—	—
,,	Gołuszyn	II	wiejska oddalona	18	16	15	13	7,5	6	19	12	7	5
,,	Przyspa	II	,,	18	16	15	13	7,5	6	19	12	7	5

Z-ca Kierownika
Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa
(—) mgr Jan Zarzycki

Adres Redakcji i Administracji: Warszawa, Filtrowa 57

Prenumerata: roczna ze skorowidzem 18 zł, półroczna bez skorowidza 10 zł. Ogłoszenia i prenumeratę przyjmuje Administracja wydawnictwa.
Wpłaty — Narodowy Bank Polski, Oddział Miejski VII w Warszawie, konto 1531/95/251/1.

Cena zł 21,90

Zakł. Graf. „Tamka", W-wa. 1950. Zam. 1584/58 z dnia 10.XII.58 r. Podpisano do druku dnia 14.IV.59 r. Druk ukończ. dnia 20.IV.59 r. Obj. 9¼ ark. Pap. druk. sat. kl. VIII, A1/60 g. W-7.

ODBIORCA: